

朝陽科技大學會計系學生專業實習辦法

- 85 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過(85.12.24)
- 87 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正(87.10.27)
- 89 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正(90.05.02)
- 90 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過(90.09.13)
- 92 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(93.02.18)
- 93 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(94.03.24)
- 94 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(95.06.13)
- 96 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正(96.10.17)
- 98 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正(98.11.06)
- 98 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(99.03.10)
- 98 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正(99.06.08)
- 99 學年度第 1 學期第 6 次系務會議修正(99.11.15)
- 100 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正(100.10.18)
- 100 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正(101.03.27)
- 101 學年度第 1 學期第 6 次系務會議修正(101.11.27)
- 102 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正(102.08.06)
- 102 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正(102.10.08)
- 103 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正(103.09.17)
- 103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(104.02.26)
- 103 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(104.04.21)
- 104 學年度第 2 學期第 8 次系務會議修正(105.05.17)
- 105 學年度第 1 學期第 7 次系務會議修正(106.01.12)
- 105 學年度第 2 學期第 5 次系務會議訂定(106.04.25)
- 105 學年度第 2 學期第 7 次系務會議訂定(106.05.31)

第一條 為使學生透過實務印證所學，以提早體驗職場，增加就業適應力與競爭力，並能縮短產學人才培育之差距，訂定「會計系學生專業實習辦法」(以下簡稱本辦法)。校外實習為本系重要工作之一，成立「實習就業輔導委員會」，輔導本系所有學生均要參與暑假實習。

第二條 適用對象：四技三年級升四年級之同學。

第三條 本系學生參加專業實習應給與 4 學分；專業實習之實習方式與課程性質列入課程規劃，並邀請實習機構參與及經課程委員會審定之。

實習期間說明如下：

- 一、每年暑假期間，自 7 月 1 日起至 8 月 31 日止(惟若有特殊狀況，以系上公布期間為準)在同一機構連續實習，並不得低於 320 小時。但若有海外實習之情況，經「實習就業輔導委員會」會議通過者，不在此限。
- 二、實習時程以暑假期間實習為原則，實際實習天數依實習單位上班天數為基準，若有特殊情況，須經「實習就業輔導委員會」會議通過始得為之。
- 三、實習期間未達 320 小時者或請假超過 2 天(每天以 8 小時計算)，應於新學期開學前自行補足，否則該名學生須重新實習。但經「實習就業輔導委員會」會議通過者，不在此限。

第四條 本系學生專業實習分發依本系實習媒合機制，按下列程序辦理：

- 一、學生自行選擇實習機構者，該機構須經本系評估合格，始可辦理實習登記。
- 二、學生經由本系分派至各實習機構者，則由本系統籌規劃分發、媒合作業。實習單位應經本系進行學生專業實習機構評估，通過評估始可辦理登記分發，並繳交「學生專業實習機構評估表」核備，「學生專業實習機構評估表」如附件 1。
- 三、實習學生與實習機構應簽訂個別實習計畫，並經實習就業輔導委員會審查通過

後實施。

第五條 實習單位：

- 一、會計師事務所或記帳及報稅代理業務人或記帳士事務所。
- 二、民營企業之會計、財務、稅務、管理、資訊等相關部門。
- 三、政府機關之會計、審計、稅務、資訊等相關部門。
- 四、其他機關團體之會計、財務、稅務、資訊等相關部門。

實習單位以與本校簽定建教合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關單位為原則。

第六條 一、實習地點之決定可採下列方式，由學生任選其一：

(一)由本系安排：安排流程採先於每學年開學前公佈各地區名額，再由學生於本系公告日期前填妥志願調查表，如有名額限制，以三年級升四年級預計選修企業實習之同學為優先，次按學生最近一學期成績單上之平均名次擇優順序分發。

(二)學生自行洽商：應於本系公告日期前提出學生校外實習申請書(請至系辦公室領取表格)，並應經本系「實習就業輔導委員會」審核通過。

1. 實習單位若為民營企業者，須符合下列標準及提供相關文件備核：

- (1) 營業中之企業：以營業人使用統一發票購票證影本為準。
- (2) 員工總人數：5人以上。(以實習年度之前一年度各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報書為準，若無法取得時，由實習輔導老師至實習單位查訪時檢視相關文件。)

2. 實習單位若為會計師事務所者，須符合下列標準及提供相關文件備核：

- (1) 國稅局扣繳單位設立(變更)登記申請書(或統一編號配號通知書)影本。
- (2) 會計師登錄核准函影本。
- (3) 員工總人數：3人以上。(以實習年度之前一年度各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報書為準，若無法取得時，由實習輔導老師至實習單位查訪時檢視相關文件。)

3. 實習單位若為記帳及報稅代理業務人或記帳士事務所者，須符合下列標準及提供相關文件備核：

- (1) 記帳及報稅代理業務人登錄執業證明書影本或記帳士登錄核准函影本。
- (2) 國稅局扣繳單位設立(變更)登記申請書(或統一編號配號通知書)影本。
- (3) 員工總人數：3人以上。(以實習年度之前一年度各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報書為準，若無法取得時，由實習輔導老師至實習單位查訪時檢視相關文件。)

(三)上述學生實習地點審核結果於本系實習系統上公告。

二、負責人為二等親以內之單位，不得提出申請，若經訪視發現實習單位相關負責人為二等親以內者，則依事實要求學生重新實習。

第七條 學生若另選修全部企業實習者(「企業實習(一)」、「企業實習(二)」)，實習單位標準用朝陽科技大學會計系企業實習辦法」之規定辦理。

第八條 為維護同學實習期間之安全，實習學生於實習期間需自行投保保額至少一百萬

之意外傷害保險，並繳交「家長同意書」，「家長同意書」如附件 2。

第九條 學生在校外實習期間應遵守實習單位之人事規則，並接受該單位主管之指導。實習機構得依勞動基準法管理學生。

第十條 訪視輔導相關規定：

- 一、實習輔導老師於實習期間定期至核定實習機構輔導學生實習情況，並繳交「實習輔導報告」核備，「實習輔導報告」如附件 3。輔導老師於實習期間至少應實地輔導訪視 2 次，但台灣地區(含離島)以外之實習地點，得以視訊方式為之。
- 二、實習期間實習輔導老師應至核定之實習地點了解、輔導學生實習情況，並應負責評定實習報告之分數，實習報告撰寫格式如附件 4。若實習輔導老師查(電)訪學生達 2 次未遇(含請假)，則該名學生須重新實習。
- 三、實習單位若為學生自行洽商者，申請時須另附實習地點位置圖與停車資訊，俾便輔導老師前往訪視，若未提供相關資訊致使輔導老師無法覓得有關處所，得經「實習就業輔導委員會」會議決議該名學生須重新實習。
- 四、若實習學生欲轉換實習單位，或者實習輔導老師發現實習機構有不合適之情況而欲使實習學生轉換實習單位時，須以書面申請實習單位之異動，經核可後，始可異動。若未經申請即逕予變動實習單位者，得經「實習就業輔導委員會」會議決議該名學生須重新實習。
- 五、本系學生校外實習期間，應安排人員定期赴實習機構訪視學生作業情形，並與實習機構交換意見，訪視人員應根據實際訪視狀況填寫「訪視實習成效紀錄表」送交本系核備，以瞭解實習成效。「訪視實習成效紀錄表」如附件 5。

第十一條 實習前由實習輔導老師舉行實習行前座談會，加強學生職業道德、禮儀訓練及相關之意見交換。

第十二條 為維繫良好校譽，凡學生無故取消或終止該次實習，或者因故被實習機構辭退者，本系得依損害校譽情節輕重依校規提請議處。

第十三條 「專業實習」學習成效成績評量方式如下：

一、學生之實習單位所提供之實習成績 50%，實習單位之評分若超過 90 分者，應提出學生優異表現之說明書。

二、輔導老師訪視與學生書面實習報告 50%。

上述實習單位之評分若超過 90 分以上者，應提出學生優異表現之說明書。

第十四條 本系應成立實習就業輔導委員會，作為實習作業之依循及爭議處理之機制。

第十五條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學會計系學生校外「專業實習」機構評估表
【學校自存】

一、會計系「企業實習」實習機構工作概況評估表				
公司名稱				
實習地點				電話：
工作內容				
需求條件或專長				
是否須配合加班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	工作期間	99年 月 日~ 月 日	
		工作時間	工作時間： 時~ 時	
加班時間說明：		提供薪資額度		
勞健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 供餐 <input type="checkbox"/> 自理	
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二、實習工作評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）				
工作環境	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
工作安全性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
工作專業性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
體力負荷	（負荷適合） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3		<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1（負荷太重）
培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
合作理念	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
整體總評	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
評估總分	_____分			
三、補充說明：（請填寫實習機構聯絡人資料-姓名、電話、e-mail）				
四、評估結果				
<input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習				
評估人簽章： _____ 評估日期： _____				

說明：

1. 新的實習機構請系主任安排專業老師拜訪實習機構主管，表達謝意及評估工作之適合性，避免學生報到後因工作不適應而產生困擾。

2. 本表評估總分須達 28 分以上方可推薦實習機構。
3. 請與實習機構確認務依實習合作契約期間提供實習機會，勿因公司營運困難造成學生實習中斷之困擾。

附件 2

朝陽科技大學學生校外實習家長同意具結書

本人子弟 就讀於貴校會計系 年級

班，茲同意自民國 年 月 日起至民國 年 月
 日止，接受安排前往合於學生專長之實習機構，進行校外實
 習課程。

實習期間本人子弟願配合學校有關之實習規定，並願意
 服從學校指導老師及實習單位指導人員之教導，如有任何違
 規，本人子弟願接受校規及相關法規之處罰，本人無異議。

此致

朝陽科技大學

學生姓名：

簽章：

家長姓名：

簽章：

住址：

電話：()

朝陽科技大學會計系定期實習輔導報告(第 次)

實習機構：	實習生姓名：
實習部門：	訪視時間：
實習單位窗口： (實習單位輔導人員姓名及職稱)	實習輔導教師姓名：
實習情形及工作表現	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 2. 實習生對工作的整體滿意度。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 5. 實習生與主管之間之互動情況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 7. 其他事項：
實習生生活現況	<p>※實習生對生活現況的滿意程度。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>※不滿意的事項為：</p>

實習輔導教師簽章： _____

附件 4

朝陽科技大學會計系學生實習報告撰寫格式

1.報告格式:至少 1000 字以上(需封面，A4 紙張，字體 12#，標楷體)

2.報告內容:

(1)學校所學相關之專業上應用

(2)所學專業智能與實習單位所學不同之處之利弊比較

(3)專業知識是否有任何建議於實習單位

(4)感想心得

(5)附件-實習週誌(應每月交由實習單位主管簽名)

朝陽科技大學會計系訪視「專業實習」成效紀錄表（第 次）

系別：會計系	訪視人員姓名/職稱：
實習機構：	訪視日期/時間：
實習單位窗口：	
訪視內容	<p>1. 工作環境理想程度 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>2. 工作性質專業程度 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>3. 實習生之工作考核及生活輔導制度 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>4. 實習生就業技能增進之效益 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p>
	其他補充：
訪視總評	<input type="checkbox"/> 「優」。 <input type="checkbox"/> 「尚可」。建議追蹤改善，並加強輔導訪視頻率。 <input type="checkbox"/> 「不佳」。實習機構若無法調整實習工作內容者，建議不再續約。

訪視人員簽章： _____ 日期： _____

專業實習週誌

班級：_____

姓名：_____

週次	實習內容摘要	實習單位主管簽名 (請押日期)
第 _____ 週 (____年__月__日 至 ____年__月__日)		
統計實習時數	應實習時數：____小時 請假時數：____小時 實際實習時數：____小時	
第 _____ 週 (____年__月__日 至 ____年__月__日)		
統計實習時數	應實習時數：____小時 請假時數：____小時 實際實習時數：____小時	

備註：請每週填寫，並交由實習單位主管簽名後，編列入實習報告中。

朝陽科技大學專業實習評量表

學生姓名：_____ 班級：_____ 學號：_____

實習機構名稱：_____

實習期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

填表說明：1、本表為評量學生實習表現，請評估後於下列適當位置打「✓」。

2、請於本評估表填上總成績，以 100 分為總分。

3、優(100-90) 良(89-80) 中(79-70) 差(69-60) 劣(60以下)。

考 核 內 容	優	良	中	差	劣
1、工作效率	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2、責任感	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3、工作之勤慎情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4、實習期間出席情況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5、主動性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6、配合性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7、建議之接受度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8、人際關係的和諧度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9、貫徹要求之程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10、儀容、態度與禮貌	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11、學生整體表現之評定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
總 成 績 _____ (請以數字評分)					
(評分若超過90分者，請檢附學生優異表現之說明書(需用印)格式不限)					

對學生工作表現的建議 _____

評量者簽章 _____ 職稱 _____ 評量日期 _____

附註：本表務必轉交實習單位指導人員進行實習成績評量用，請實習單位交由輔導老師，謝謝。