

# 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 次系務會議訂定(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 次院務會議修正(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 次系務會議修正(106.04.25)
- 105 學年度第 2 學期第 8 次系務會議修正(106.06.06)
- 106 學年度第 1 學期第 8 次系務會議修正(106.12.26)
- 107 學年度第 1 學期第 12 次系務會議修正(108.01.15)
- 107 學年度第 2 學期第 9 次系務會議修正(108.06.18)
- 108 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正(108.11.05)
- 109 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(110.03.02)

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，並至多 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機構上班天數為基準，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、實習期間未達合約規定時數者，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、學生一律由本系統籌規劃分發、媒合作業而分派至各實習機構。實習機構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。

二、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 實習機構：

- 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。
- 實習機構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 實習地點之決定：

- 一、應由本系安排，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，按實習機構之面試成績名次，擇優順序分發。
- 二、上述學生實習地點審核結果於本系實習系統上公告。

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)」)，實習機構標準用「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依本校規定辦理保險，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出席、事(病)假或缺勤等事項均應依照實習機構之人事規則辦理，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、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 學生終止原單位實習

- 一、實習學生適應不良，經輔導老師與實習機構溝通後仍無法改善時，經「實習就業輔導委員會」討論審核同意後，學生方可轉換其他單位繼續實習。
- 二、實習期間學生欲終止實習，必須至系上填寫申請單(格式如附件 6)送交系辦，並經過家長、實習機構與「實習就業輔導委員會」同意後，方可

終止該單位之實習。

第十三條 學生中斷實習

一、學生因本法第十三、十四條而中斷實習，應依本系安排至相關企業或機構實習，實習期間以短缺之期間為原則。

二、若學生因故中斷實習未依本系安排前往相關企業繼續實習，須出具切結書，放棄該學期校外實習課程，學期成績以零分計算。

第十四條 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。

第十五條 「專業實習」學習成效成績評量方式如下：

甲、學生之實習機構所提供之實習成績 50%，實習單機構之評分若超過 90 分者，應提出學生優異表現之說明書(如附件 7)。

乙、輔導老師訪視與學生書面實習報告 50%。

第十六條 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。

第十七條 遇有不可抗力之緊急因素，以致影響學生實習課程，得經由「實習就業輔導委員會」召開會議，遵循「朝陽科技大學校外實習緊急意外事故處理原則」擬定相關方案，以確保學生學習權益。

第十八條 本辦法經系務會議通過，並陳送院長核定後實施，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「專業實習」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	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）			
工作時間	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 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		
實習內容專業程度	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
工作負荷	（負荷適宜） <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		
薪資福利	<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，勿因公司營運因素而中途解約造成學生實習中斷之困擾。

## 朝陽科技大學學生校外實習家長同意具結書

本人子弟                      就讀於朝陽科技大學會計系    年級。茲同意  
自民國    年    月    日起至民國    年    月    日止，接受學校  
安排前往有合作關係之機構，進行校外實習課程。

本人子弟已瞭解實習合約內容所訂之條款，實習期間願  
配合學校有關之實習規定，並遵守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：(    )

中    華    民    國                      年                      月                      日

朝陽科技大學為辦理校外實習之目的，須蒐集個人資料(辨識類：C001 辨識個人者、C003 政府資料中之辨識者)，以在進行校外實習必要之業務所用。本系於蒐集您的個人資料時，如有欄位未填寫，則可能對校外實習推動有所影響。如欲更改或行使其他個人資料保護法第 3 條的當事人權利，請洽本系(04)23323000 分機 7424。

## 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"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>7. 其他事項：</li> </ol>
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： \_\_\_\_\_

## 朝陽科技大學會計系學生實習報告撰寫格式

1. 實習報告字數至少 1,000 字以上，內文以 word 軟體編輯撰寫，A4 紙張，  
內文字體 12#，標楷體。
2. 實習報告需有封面，並標示實習單位、實習期間、班級、姓名、學號、指導教師。心得報告內容如下項目：
  - (1) 工作職掌、實際工作項目。
  - (2) 工作內容、工作特性。
  - (3) 學校所學相關之專業上應用。
  - (4) 所學專業智能與實習單位所學不同之處之利弊比較。
  - (5) 實習過程照片或補充資料。
  - (6) 專業上知識是否有任何建議於實習單位。
  - (7) 感想、心得、反思與成長。

# 朝陽科技大學會計系校外實習報告

課程名稱：

實習期間：

實習單位：

班級：

姓名：

學號：

輔導老師：

撰寫日期：民國 000 年 00 月 00 日



## 一、實習概況

1. 實習單位簡介：
2. 實習部門與職稱：
3. 實習項目：

## 二、校外實習與專業成長

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。

## 三、實習集錦照片(4張以上照片)

	照片 3
說明 1：學校全景照片	說明 3：
照片 2	照片 4
說明 2：	說明 3：

## 四、實習心得、反思與成長(1000字以上)

## 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。

## 朝陽科技大學會計系校外實習終止實習申請表

※如屬性平事件，填報各欄位時，學生姓名請以代號為之。

106年8月訂定

一、基本資料		
系級/學制：	實習學生姓名：	
實習期間：	學校輔導教師：	
實習機構名稱：	實習機構輔導教師：	
二、事件樣態(請勾選以下項目)		
<input type="checkbox"/> 實習爭議 <input type="checkbox"/> 緊急意外事故(國內) <input type="checkbox"/> 緊急意外事故(海外) <input type="checkbox"/> 性平事件 <input type="checkbox"/> 其他:請敘明 _____		
三、事件說明		
四、輔導/處理過程說明 (如有提送實習委員會討論，請註明會議日期及期次)		
五、輔導/處理結果		
<input type="checkbox"/> 留置原實習機構實習 <input type="checkbox"/> 轉換實習機構 <input type="checkbox"/> 實習終止 <input type="checkbox"/> 其他:請敘明 _____		
※未能轉換成功之配套措施說明：(例如啟動實習取代方案.....等)		
※其他補充說明：(例如系所未來停止與該實習機構合作.....等)		
簽 章		
學生簽章：	學校輔導教師簽章：	系主任簽章：
※送系辦備查：		
<b>備註：</b>		
1.系實習輔導教師應將處理情形詳加紀錄，事件結束後另將處理結果結案存檔，並提報系校外實習相關委員會及學生實習就業指導委員會備查，作為日後辦理學生校外實習各項業務改進之參考。		
2.相關作業請參閱「朝陽科技大學校外實習爭議事件處理原則」、「朝陽科技大學校外實習緊急意外事故處理原則」及「朝陽科技大學校外實習學生性平事件處理流程」。		

## 朝陽科技大學會計系學生【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、工作之勤惰情形	<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"/>
<b>總 成 績</b>		<b>(請以數字評分)</b>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">           (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。)         </div>					

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”或彌封交由學生繳回”，謝謝。