實習相關表單

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 表單 | 繳交期程 |
| 1 | 實習機構評估表 | 約每年11月下旬 |
| 2 | 學生校外個別實習計畫 | 學生開始實習後一周內 |
| 3 | 課程規劃書 | 開學第一周 |
| 4 | 合約書 | 學生開始實習後一周內 |
| 5 | 實習訪視輔導紀錄表(2次) | 期末考周 |
| 6 | 實習成績考核表 | 期末考周 |

**國立臺北商業大學學生實習機構評估表**

|  |
| --- |
| 一、實習工作概況 |
| 公司名稱 |  |
| 工作內容 |  |
| 需求條件或專長 |  |
| 輪班 | □是□否工作 時，做 休  | 系(所)別 |  |
| 工作時間(應符合勞基法規定) | 每週 時 | 住宿 | □供宿 □自理 |
| 加班時間(應符合勞基法規定) | 每日 時每週 時 | 提供薪資(獎學金)額度 |  |
| 勞健保(應符合勞基法規定) | □是 □否 | 膳食 | □供膳 □自理 |
| 提撥勞退基金(應符合勞基法規定) | □是 □否 | 配合簽約 | □是 □否 |
| 二、實習工作評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1） |
| 評估時間 |  年 月 日 |
| 工作環境 |  □5 □4 □3 □2 □1 |
| 工作安全性 |  □5 □4 □3 □2 □1 |
| 工作專業性 |  □5 □4 □3 □2 □1 |
| 體力負荷 |  □5 □4 □3 □2 □1 5:負荷適中1：負荷太重 |
| 培訓計畫 |  □5 □4 □3 □2 □1 |
| 合作理念 |  □5 □4 □3 □2 □1 |
| 三、整體總評 |  □5 □4 □3 □2 □1 |
| 評估總分 |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_分(加總以上分數，滿分35分) |
| 四、補充說明：（請務必逐項與實習機構確認實習合作契約內容，切勿因公司營運因素而造成學生中斷實習之困擾。）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，表達謝意及評估實習職務之適合性，避免學生報到後因無法不適應而產生困擾。2.無法配合規劃課程、異常超時實習且無法給加班費（或補休）、無法簽訂實習合約者，請勿進行實習合作。 |
| 五、評估結論(本表評估總分須達28分以上方可推薦實習機構)□推薦實習 □不推薦實習 |

實習輔導教師/系或機構主管(簽章) 系主任簽章

**國立臺北商業大學學生個別實習計畫**

|  |
| --- |
| 一、基本資料 |
| 實習機構 |  | 實習學生 | 姓名 |  | 學校輔導老師 |  |
| 學號 |  |
| 業界輔導老師 |  | 所系(科)別/年級 |  | 實習期間 |  |
| 二、實習訓練內容 |
| 實習課程目標 | (由實習輔導教師填寫)如：培養學生務實致用及商業經營的觀念與能力，使學生及早體驗職場工作及業界現況，增加學生於職場的適應力與競爭力。 |
| 實習課程內涵 | (由實習輔導教師填寫)例如：培養商業管理人才技能 |
| 學校老師輔導訪視規劃 | □電話 □面談 □其他，請說明： |
| 業界老師輔導規劃 | □職場倫理及態度學習 □實務技能培訓 □實務學習評核 □其他，請說明： |
| 實習機構提供指導與資源說明 | □安全及專業實習環境 □專業教師 □其他，請說明： |
| 階段項次 | 期間 | 實習訓練內容(例如：設備操作、專案介紹…等) |
|  | / / / ~ / / / |  |
|  | / / / ~ / / / |  |
|  |  | (如不敷使用請自行增列或調整) |
| 三、實習成效考核與回饋 |
| 考核指標 | □本校評分表及證明 □實習內容是否符合系發展主軸□其他，請說明： |
| 教學評核方式 | □本校校外實習雇主滿意度問卷調查表□本校校外實習學生實習課程滿意度調查表□其他，請說明： |
| 回饋規劃 | □本校校外實習雇主滿意度問卷調查表□本校校外實習學生實習課程滿意度調查表□其他，請說明： |
| 業界輔導老師簽章 |  | 學校任課教師簽章 |  | 實習學生簽章 |  |

**備註：本表為學生實習前由實習機構輔導老師、學校任課教師及學生等三方討論規劃後填寫，正本由所系(科)中心自存，另影本分送實習輔導老師、實習機構輔導老師實習學生存查。**

系(科) 年 班 學號： 姓名： 實習機構：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 週次 | 期間 | 實習專業主題 | 實習訓練內容 | 專業技能運用及學習 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 業界輔導教師簽章 |  | 學校輔導教師簽章 |  | 實習學生簽章 |  |

**國立臺北商業大學會計資訊系**

 **學年 學期校外實習課程開課計畫書**

|  |
| --- |
| 一、實習課程資料 |
| 開課學制 | □研究所□五專□二技□四技 | 課程名稱(中文) |  |
| 開課年級及班級 | 年 班 | 課程名稱(英文) |  |
| 選別 | □必修□選修 | 學分數(不同學分數分別填寫) |  |
| 任課教師 | 系統設定開課時段 | 任課教師 | 系統設定開課時段 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 實習機構名單 |  |
| 二、實習核心主題目標(對應校及教學單位培育核心專業核心能力目標) |
| 例如：1. 學習職場倫理及職場禮儀
2. 學習遵守職場規定，適應職場步調
3. 學習應用所學專業知能，為進入職場預作準備

**對應校核心能力指標：**☑1.實務技能☑2.創意創新☑3.社會關懷☑4.自我管理**對應系核心能力指標：** ☑1.專業智能☑2.資訊技術☑3.職業道德☑4.思辯表達☑5.國際視野 |
| 三、實習工作規劃內容 |
| 1.遴選學生(媒合).2.簽定合約書.3.輔導學生.4.訪視事務所.5.實習考核. |
| 四、實習內容課程大綱 |
| 第一週(102/02/25~102/03/01範例)Part1公司文化、相關術語、工作流程介紹學習認識環境、注意事項、介紹品牌精神+視覺印象+接待流程及電話應接技巧+成果驗收

|  |  |
| --- | --- |
| 第  一  週 | 合約書簽訂. |
| 第  二  週 | 帶領學生前往事務所實習. |
| 第  三  週 | 實習訪視. |
| 第  四  週 |  |
| 第  五  週 |  |
| 第  六  週 |  |
| 第  七  週 |  |
| 第  八  週 |  |
| 第  九  週 |  |
| 第  十  週 |  |
| 第十一週 |  |
| 第十二週 |  |
| 第十三週 |  |
| 第十四週 |  |
| 第十五週 |  |
| 第十六週 |  |
| 第十七週 |  |
| 第十八週 |  |

 |
| 五、學習評量(各項目評分比例得視課程性質調整)實習單位50%、實習輔導教師50% |
| 1. 實習單位成績(50%)

(1)實習技術(20%)(2)學習態度(20%)(3)工作態度(20%)(4)人際關係(20%)(5)敬業精神(10%)(6)禮儀規範(10%)1. 2.輔導老師成績(50%)(1)實習心得報告(40%)(2)對實習單位建議(15%)(3)學習成果(15%)(4)平時聯繫與互動(20%)(5)其他(10%)
 |

備註：

1.本申請書應備四式A式-送交教務處開課承辦人、B式-送交教務處校外實習承辦人、C式-送交研發處實習就業輔導組及D式- 開課單位存查

申請系(所)、(學位學程)戳章 教學單位主管核章

**國立臺北商業大學與\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (實習機構名稱)**

**實 習 計 畫 合 約 書**

立合約書人: 國立臺北商業大學 　（以下簡稱甲方）

 ＿＿ ＿＿ 　 (實習機構) （以下簡稱乙方)

雙方基於培訓實務方面之專才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、實習合作職掌：

甲方：承辦學生實習有關業務及聯繫工作，由本校會計資訊系專業教師負責學生校外實習輔導。

乙方：依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇甲方學生，並負責工作分配、報到、訓練及協助輔導實習學生之生活言行。

二、實習合約期限：

　 1.實習期間自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日\_\_\_\_\_止。

2.每週實習時數＿＿＿小時，總計實習＿＿＿＿小時。

三、校外實習工作項目及名額

1.工作項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則。

2.實習工作項目及輔導內容：

3.實習學生名額合計共＿＿＿＿人，目前皆就讀於甲方會計資訊系。

四、實習報到：

1.甲方於實習前將實習學生名單及報到資料寄達乙方。

2.乙方於實習學生報到時，應即給予職前安全衛生訓練，並派專人指導。

五、實習薪資(由乙方填寫)

1.乙方應依勞動基準法及其他相關法令規定給付薪資：
□時薪新臺幣\_\_\_\_\_\_元 或 □月薪新臺幣\_\_\_\_\_\_元 (請勾選其一)。

2. 加班情形：□無 □有

加班補償：□加班薪津 □擇日補休

3. 薪資以金融機構轉存方式直接發給甲方實習生。

六、膳宿及交通(由乙方填寫)

1. 住宿：□無　 □ 免費提供（水電分攤）□付費提供，每月　　　　元
2. 伙食：□無 □ 免費提供 □付費提供，每月　　　　元
3. 交通：□無 □ 免費提供 □付費提供，每月　　　　元

七、保險

實習學生報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

1. 實習學生輔導

1.乙方實習單位應安排專業實務工作，訂定學習主題及教育訓練計畫，並指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並適時灌輸「管理實務知識」。

2.乙方所安排之工作不得要求學生協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，甲方學生與乙方勞動關係亦告終止。

3.實習期間每位學生均由專業老師及實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。

4.實習期間甲方應定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責校外實習輔導、溝通、聯繫工作。若甲方輔導老師未定期訪視，請乙方單位主管協助告知甲方。

1. 實習考核

1.學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方輔導老師處理，經輔導未改善者得予辭退處分。

2.實習期間由乙方實習主管及甲方實習輔導老師共同評核實習成績。　　　　　乙方應於實習結束後一周內，將評分完畢之實習成績考評表（附件一、國立臺北商業大學校外實習成績考評表）擲交甲方，俾利核算實習學生成績。

3.實習結束後，由乙方為實習學生開具實習時數證明書（附件二、實習時數證明書）。

4.甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

十、甲、乙二方因合作案知悉或持有他方之技術資料、營業秘密等，應負保
　　　密之義務，非經他方書面同意不得洩露予第三者。

十一、附則

1.附件：「國立臺北商業大學校外實習成績考評表」、「實習時數證明書」。

2.本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關實習合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

3.本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。

4.甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

5. 實習爭議處理方式：提送所系(科)中心、學位學程級學系級學生實習委員會處理，重大事項應提送本校校外實習輔導委員會審議。

十二、本合約書計正本一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲　方：國立臺北商業大學

校　長：張瑞雄

地　址：10051臺北市中正區濟南路1段321號

統一編號：03763608

執行單位：會計資訊系

單位主管：江淑玲主任
連絡人： 教授

連絡電話：(02)2322-6

電子信箱： @ntub.edu.tw

乙　方：

負責人：

地　址：

統一編號：

連絡人：

連絡電話：

電子信箱：

中華民國　年　月 日

**國立臺北商業大學校外實習學生訪視輔導紀錄表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 系(所) |  系 年 班 | 實習生姓名 |  |
| 實習單位/部門 |  |
| 訪視時間 |  年 月 日 | 訪視方式 | □親自訪視 □電話訪問 |
| 實習情形及工作表現 | 1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。

 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意2.實習生對工作的整體滿意度。 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意 3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意 4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意 5. 實習生與主管之間之互動情況。 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意 6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意 7. 其他事項： |
| 實習生生活現況 |  ※實習生對生活現況的滿意程度。 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意 ※不滿意的事項為： |
| 實習機構現況 | 1. 實習機構提供給實習生的實習環境。

 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意2. 實習機構對於實習生的實習訓練與輔導。 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意3. 實習機構協助推動實習相關事宜的配合程度。 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意4. 實習機構承辦人員的交談、溝通及互動的態度。 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意 5. 實習機構提供之工作內容與簽約內容、所學的符合程度。 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意 6. 實習機構分配實習工作之適當程度。 □非常滿意 □滿意 □尚可 □不滿意 □非常不滿意 7.機構對於實習生之薪資、工時及加班等事項是否皆依勞基法辦理： 是□ 否□ \*\*對實習機構建議事項：\*\*綜合評語： |

任課教師簽名： 系所主管核章：

說　明：

一、請詳實填寫輔導紀錄，以備實習輔導及課程改進等參考及行政單位查核。

二、申請探訪學生所需之交通補助費時，請務必附上訪視紀錄及2張訪視照片。

**國立臺北商業大學學生校外實習輔導訪視照片**

照片黏貼處

（請任課教師與同學一起美美的入鏡）

照片黏貼處

（請任課教師與同學一起美美的入鏡）

**國立臺北商業大學校外實習成績考評表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 系 所 | 會計資訊系 | 學制/班級 |  |
| 姓 名 |  | 學 號 |  |
| 課 程 名 稱 |  | 必修/選修/學分數 |  |
| 實 習 機 構 |  |
| 實 習 期 間 | 自 年 月 日 至 年 月 日止每週實習時數 小時，合計＿＿＿小時。 |
| 請 假(實習機構填寫) | 病假： 天 時 事假： 天 時公假： 天 時 曠職： 天 時喪假： 天 時 |
| 實 習 單 位 成 績 評 核(50%) | 輔 導 教 師 成 績 評 核(50%) |
| 評核項目 | 配　分 | 得　分 | 評核項目 | 配　分 | 得　分 |
| 1.實習技術 |  |  | 1.實習心得報告結構及內容 |  |  |
| 2.學習態度 |  |  | 2.報告與實務工作關連性 |  |  |
| 3.工作態度 |  |  | 3.學習成果 |  |  |
| 4.人際關係 |  |  | 4.平時聯繫與互動 |  |  |
| 5.敬業精神 |  |  | 5.其他(請說明) |  |  |
| 6.禮儀規範 |  |  |  |  |  |
| 7.出席考勤 |  |  |  |  |  |
| 小 計 | 50 |  | 小 計 | 50 |  |
| 實習機構單位評語與建議：實習單位主管簽章： | 輔導教師評語與建議：輔導教師簽章： |
| 實習成績總分(0-100分) |  |