

國立臺北商業大學會計資訊系

學生校外實習手冊

113 年 11 月 6 日修正

目錄

學生校外實習作業規範及流程.....	- 1 -
實習機構基本資料表.....	- 6 -
實習機構評估表.....	- 8 -
學生校外實習申請表.....	- 9 -
學生校外實習家長同意書.....	- 10 -
學生校外實習開課計畫書.....	- 11 -
學生個別實習計畫.....	- 13 -
實習合約書.....	- 14 -
學生校外實習成績考評表.....	- 17 -
實習時數證明書.....	- 18 -
學生校外實習輔導訪視紀錄表.....	- 19 -
實習報告格式及注意事項.....	- 21 -

國立臺北商業大學會計資訊系

學生校外實習作業規範及流程

104 年 10 月 7 日系務會議通過

113 年 11 月 6 日系務會議通過

一、 依據

為求精進本系專業會計實作教育效能，整合知識與就業技能，並推展建教合作，結合學術理論和實務，使學生熟稔會計實務運作，兼利於學生探索職場，提升就業職能，特依據本系校外實習辦法，訂定本校外實習作業規範及流程。

二、 實習選修資格與學分

本系開設寒暑假期間實習及學期實習之相關實習選修課程，課程名稱分別為「寒暑期實習」、「會計實務實習」、及「產業實務實習」，學期實習之學分數分別為 6 學分及 9 學分。學生須遵循本系學生校外實習實施要點及本作業規範及流程，於同一實習機構完成所規定之實習時數，並經考核成績及格，方可取得選修學分。

本系大學部畢業學期（四技四下、二技二下）可於學期中以選修方式全學期校外實習。申請實習之學生，於申請學期時（四技四上、二技二上），尚未重修的科目，不得超過一門（不含畢輔課程），始得申請。申請實習之學生，應經本系學生校外實習委員會遴選審核通過，始得至校外實習並修習實習課程。

修習校外實習同學仍需返校修課者，得選擇至夜間部相同課程修課。未參加校外實習同學則於學校正常上課。

三、 實習作業流程

作業時間	承辦人	工作項目	表單及說明
9月~10月 (30天)	系辦 實習任課教師	企業提出實習需求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 選修課課程規劃 2. 實習風險 3. 確認實習課程選修人數及名單、審核名單 4. 實習機構基本資料表 5. 實習機構評估表
10月~12月 (90天)	系辦 實習任課教師	實習相關法規宣導	本系學生實習實施要點
11月中旬~	系辦	公告實習機構及提供實習條件	系網頁公告
11月中旬~ 12月上旬	實習任課教師	學生填寫實習志願	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生校外實習申請表
12月中旬~ 1月	實習任課教師	實習機構及實習生媒合	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生校外實習家長同意書 2. 實習合約書一式三份
次年2月~	系辦	辦理學生保險	
次年1~2月	系辦	訂定實習任課教師名冊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生校外實習名冊 2. 學生校外實習任課教師名冊
習期間 (約半年)	實習機構/ 實習任課教師	學生實習	學生校外實習輔導訪視記錄表
次年6/1~ 期末考週	實習任課教師	學分成績計算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生完成實習報告 2. 學生校外實習成績考評表
		作業結束	

四、 實習課程工作事項

- (一) 為推動建教合作校外實習工作，由本系遴選優良會計相關業者（實習機構）提供學生實習名額，該業者須出具「實習機構基本資料表」並經本系學生實習委員會審核通過。
- (二) 本系負責聯繫協調實習相關事項及安排分發學生實習機構，並指派實習任課教師負責指導學生專業實務實習。
- (三) 實習機構負責實習學生工作項目之規劃、安排、分配、報到、訓練及輔導。
- (四) 實習機構安排工作項目應以學生之健康與安全無虞為原則。
- (五) 本校與實習機構雙方得協議簽訂「實習合約書」，明確規範雙方權利與義務。

五、 實習機構媒合及分配

由本系公布實習機構之需求條件及提供實習名額及地點，學生事先須繳交學生實習申請表，由本系及實習任課教師負責媒合或協助實習機構面談與甄選等相關工作。

六、 實習行前講習

於實習機構分配完畢後，實習任課教師應召開學生校外實習行前座談會，說明實習規定及應注意事項，並視需要安排實習機構專業人員到校辦理講習。實習學生應先參加講習，以了解實習機構工作特性及內容。

七、 實習期間保險

每一學生於校外實習期間由本系協助辦理意外保險，於實習前完成投保。

八、 實習薪酬

本系實習學生薪酬可由實習機構自訂，但不得低於法定基本工資。

九、 家長同意書

實習分發完畢學生應填具「學生校外實習家長同意書」，保證督促學生確實遵守實習規定事項。

十、 實習生輔導

- (一) 實習期間由本系專任老師組成輔導小組，劃分輔導責任區，以利學生輔導工作進行。
- (二) 實習期間由本系實習任課教師及實習機構主管擔任各個實習學生之指導老師，指導實務實習及技能指導等工作。
- (三) 實習期間實習任課教師應不定期赴實習機構訪視實習學生或以電話查訪並完成「學生校外實習輔導訪視紀錄表」，以了解學生實習狀況，並進行必需之輔導、溝通及聯繫工作。如發現異常現象應立即通知學生家長及校方，即時採取有效措施以防範未然。

十一、實習生工作紀律

- (一) 準時上、下班，不遲到、不早退。
- (二) 上班時保持服裝儀容整潔。
- (三) 遵守實習機構所安排之工作及作息等各項規定。
- (四) 請假須先經實習機構主管同意。
- (五) 確實遵守學校有關學生生活管理之校規及本要點之規定，共同維護校譽。

十二、實習生獎懲規定

- (一) 校外實習期間表現優異者，應予敘獎，並由本系教師優先推薦升學及就業相關申請書信。
- (二) 學生應遵守實習機構之各項規定，並接受指導，不得轉換實習機構或停止實習，惟如因特殊情事經系務會議通過者，得以個案處理。
- (三) 學生如有前款情事，或實習機構通知有關學生不守工作紀律、表現欠佳、行為不檢有損校譽等情事，經查明屬實者，除依本校學生獎懲辦法按情節輕重予以記過以上處分外，涉及刑責者並移送法辦。
- (四) 學生表現或適應欠佳者，由實習機構知會本系處理，經輔導仍未改善者，得以退訓處分且該實習學分以零分計算。

十三、實習考評與檢討

- (一) 本系應檢送「學生校外實習成績考評表」予實習機構部門主管評核實習學生成績，實習機構應於課程結束前一週寄回本系，納入學生校外實習選修課程之成績。
- (二) 學生應撰寫實習報告，於課程結束前一週繳交予實習任課教師，實習任課教師彙整實習機構完成之「學生校外實習成績考評表」結算學期成績，本系並視狀況辦理實習檢討座談會，以供教學興革參考。
- (三) 實習時數未達學分數換算時數之90%者，實習成績最高不得超過90分；未達80%者不得超過80分；未達70%者不得超過70分。
- (四) 本系於學生實習結束後發函致謝實習機構。

十四、專檔建立備查

與學生實習相關之申請表、家長同意書、考評表、講習、檢討會、查勤督導紀錄及實習報告（含講習、檢討會之簽到單）等，應專案建檔備查。

十五、保密規定

為顧及實習機構之業務機密，本系之實習學生及實習任課教師因參加建教合作所知悉實習機構之業務機密，不得洩漏、揭露、轉述或公開發表。對於違反保密規定之實習學生或實習任課教師，除需負法律責任外得視情節輕重予以校規處分。

十六、其他

實習期間經本系與實習機構協議確定後，得就計畫之未盡事宜，另訂應行注意事項，並不定期協調檢討各項實習措施，期使建教合作更臻完善。

十七、核定實施

本作業規範經系務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北商業大學會計資訊系
實習機構基本資料表

日期： 年 月 日

機構名稱				
機構地址	□□□□□□			
負責人		統一編號		
聯絡人		職稱		
聯絡電話		Email		
機構簡介				
(須與本校教學內容相關)				
營業項目				
年營業額		員工人數		
膳宿狀況		休假方式		
轉帳銀行		事先開戶	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
實習需求				
序號	工作項目	需求條件	名額	薪資待遇
1				
2				
實習名額	共計_____名。			
實習地址	是否同於機構地址 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，地址：_____			
實習期間				
實習機會 來源	<input type="checkbox"/> 廠商申請 <input type="checkbox"/> _____老師推介 <input type="checkbox"/> _____學生申請 <input type="checkbox"/> 其它：			

以下需求問題，請詳回答（可複選），以利媒合	
1. 實習期間(考量學生實習意願，將斟酌分配實習期間與人數)	<input type="checkbox"/> 6學分實習課程：為期3個月、480小時 <input type="checkbox"/> 9學分實習課程：為期4.5個月、720小時
2. 請問實習機構查帳縣市	<input type="checkbox"/> 台北市 <input type="checkbox"/> 新北市 <input type="checkbox"/> 其他：_____
3. 請問實習機構派實習生外勤查帳時	<input type="checkbox"/> 有外勤交通費補貼 <input type="checkbox"/> 無外勤交通費補貼
4. 請問實習薪資計算：	<input type="checkbox"/> 基本工資之時薪 <input type="checkbox"/> 月薪（不低於基本工資之時薪） <input type="checkbox"/> 加班加計（說明：依勞基法規定辦理）
5. 請問實習生是否要備有：	<input type="checkbox"/> 不用 <input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 其他配備_____
6. 請問實習生是否可以每週有半天或一天返校修課：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7. 請問實習機構除勞健保外，是否幫實習生加保團體保險：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8. 請問實習機構是否提供午晚餐或是補貼？	<input type="checkbox"/> 實習生自費 <input type="checkbox"/> 有午餐提供 <input type="checkbox"/> 有伙食費補貼，補貼金額：_____

國立臺北商業大學會計資訊系
實習機構評估表

一、實習工作概況			
機構名稱			
工作內容			
需求條件或專長			
輪班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 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）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 供膳 <input type="checkbox"/> 自理
提撥勞退基金（應符合勞基法規定）	<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）			
評估時間	年 月 日		
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	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 5:負荷適中 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		
三、整體總評			
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）			
<input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習			

實習輔導教師/系或機構主管（簽章）

系主任簽章

國立臺北商業大學會計資訊系
學生校外實習申請表

填表日期： 年 月 日

姓名		學制班級		
學號		Email		
連絡電話		實習學分	<input type="checkbox"/> 6 學分 <input type="checkbox"/> 9 學分	
志願順序	實習機構	實習地點	實習住宿地點	住宿方式
1			縣市 鎮鄉	
2			縣市 鎮鄉	
3			縣市 鎮鄉	
住宿方式請選填：1. 自宅 2. 親戚家 3. 朋友家 4. 租屋				

1. 請按本系公布之實習機構所提供之地點，按志願順序填列，並詳加說明住宿地點。
2. 請務必慎選志願；經本系甄選小組通過並經實習機構錄取者，**如無特殊原因，不得任意變更志願或放棄實習機會。**
3. 請留意本系學生校外實習實施要點（113 年 11 月 6 日修正）相關規定：

五、(二)學期實習課程

1、6 學分校外實習課程

於正式學期中開設 6 學分之系訂選修課程，課程名稱，依本系公告為準。修讀實習課程期間，學生應於同一實習機構連續實習且實習總時數不得低於 480 小時，且實習應於期末考週結束，以便登錄成績。

2、9 學分校外實習課程

於正式學期中開設 9 學分，為期 4.5 個月之系訂選修課程，課程名稱，依本系公告為準。修讀實習課程期間，學生應於同一實習機構連續實習且實習總時數不得低於 720 小時，且實習應於期末考週結束，以便登錄成績。

簽名：_____

國立臺北商業大學會計資訊系
學生校外實習家長同意書

茲同意_____（現就讀 五專四技二技研究所_____系_____年_____班，學號：_____）參加本系所安排之校外實習，並督促其確實遵守下列事項：

一、實習機構：_____

二、實習機構地址：_____

三、實習期間：自民國_____年_____月_____日起至_____月_____日止。

四、實習時數：共計_____個月；每週實習_____天，每日約_____小時。

五、工作紀律：

（一）準時上、下班，不遲到、不早退。

（二）上班時保持服裝儀容整潔。

（三）遵守實習機構所安排之工作及生活作息管理各項規定。

（四）請假須先經實習機構主管同意。

（五）確實遵守貴校有關學生生活管理校規及學生「校外實習辦法」之規定。

六、獎懲規定：校外實習期間表現優良者，應予敘獎；若經實習機構通知有關不守工作紀律、表現欠佳、行為不檢，有損校譽情事者，應依情節輕重予以記過以上處分並且註銷實習學分。

七、實習期間，若因可歸責於實習學生之事由導致實習機構人員或財物受有損害，實習學生需賠償責任。

八、校外實習合約及辦法及本校實習相關說明皆已詳讀。

九、敝子弟將認真學習並遵守相關規定，若因未依實習機構及校方指導與規定發生任何意外危險，由學生自行負責。

此致

國立臺北商業大學

家長姓名：

簽章：

身分證字號：

學生姓名：

簽章：

身份證字號：

日期： 年 月 日

國立臺北商業大學會計資訊系
學生校外實習開課計畫書

一、實習課程資料			
開課學制	<input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技	開課年級及班級	年 班
課程名稱（中文）		課程名稱（英文）	
選別	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	學分數	
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： <ol style="list-style-type: none"> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 1.實務技能 <input checked="" type="checkbox"/> 2.創意創新 <input checked="" type="checkbox"/> 3.社會關懷 <input checked="" type="checkbox"/> 4.自我管理			
對應系核心能力指標： <input checked="" type="checkbox"/> 1.專業智能 <input checked="" type="checkbox"/> 2.資訊技術 <input checked="" type="checkbox"/> 3.職業道德 <input checked="" type="checkbox"/> 4.思辯表達 <input checked="" type="checkbox"/> 5.國際視野			
三、實習工作規劃內容			
<ol style="list-style-type: none"> 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）實習機構 50%、實習輔導教師 50%

1. 實習機構成績（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%）

2. 實習任課教師成績（50%）

（1）實習心得報告（40%） （2）對實習機構建議（15%） （3）學習成果（15%）

（4）平時聯繫與互動（20%） （5）其他（10%）

備註：

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

國立臺北商業大學會計資訊系
學生個別實習計畫

一、基本資料					
實習機構		實習 學生	姓名		實習任課 教師
			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	(由實習任課教師填寫)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	(由實習任課教師填寫)例如：培養商業管理人才技能				
實習任課教師 輔導訪視規劃	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他，請說明： *寒暑假-至少一次 *學期-至少二次 *學年-至少三次 *海外實習-原則上至少一次				
業界老師 輔導規劃	<input type="checkbox"/> 職場倫理及態度學習 <input type="checkbox"/> 實務技能培訓 <input type="checkbox"/> 實務學習評核 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：				
實習機構提供 指導與資源說明	<input type="checkbox"/> 安全及專業實習環境 <input type="checkbox"/> 專業教師 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 本校評分表及證明 <input type="checkbox"/> 實習內容是否符合系發展主軸 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：				
教學評核 方式	<input type="checkbox"/> 本校校外實習雇主滿意度問卷調查表 <input type="checkbox"/> 本校校外實習學生實習課程滿意度調查表 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：				
回饋規劃	<input type="checkbox"/> 本校校外實習雇主滿意度問卷調查表 <input type="checkbox"/> 本校校外實習學生實習課程滿意度調查表 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：				
業界輔導老師 簽章		實習任課教師 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、實習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，另影本分送實習任課教師、實習機構輔導老師實習學生存查。

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。

八、實習學生輔導

1. 乙方實習機構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機構主管擔任指導老師，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實習任課教師赴乙方訪視實習學生，負責校外實習輔導、溝通、聯繫工作。若甲方實習任課教師未定期訪視，請乙方單位主管協助告知甲方。

九、實習考核

1. 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方實習任課教師處理，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任課教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：「國立臺北商業大學學生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：任立中
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：李興漢主任
連 絡 人： 教授
連絡電話：(02) 2322-6368
電子信箱： [@ntub.edu.tw](mailto: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：

國立臺北商業大學
學生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			課程資訊	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 ； ____學分	
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。				
請假狀況（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				
實習機構成績評核（50%）			實習任課教師成績評核（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%	
實習機構評語與建議：			實習任課教師評語與建議：		
實習機構主管簽章：			實習任課教師簽章：		
實習成績總分（0-100分）					

實習時數證明書

茲證明 國立臺北商業大學

會計資訊系 學生_____ 學號_____

於民國 ____ 年 ____ 月 ____ 日起至 ____ 年 ____ 月 ____ 日止，在

_____ (實習機構名稱)

擔任 _____ (職務)，

總計實習時數為 _____ 小時。

特此證明

實習機構名稱：

機構負責人或單位主管簽章：

電話：

地址：

請加蓋機構（單位）章於下：

中 華 民 國 年 月 日

國立臺北商業大學會計資訊系
學生校外實習輔導訪視紀錄表

實習機構		實習部門	
訪視地址			
訪視時間	年 月 日 時	訪視方式	<input type="checkbox"/> 親自訪視 <input type="checkbox"/> 線上訪視
實習學生	學制班級		
實習情形 及 工作表現	<p>1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>2. 實習生對工作的整體滿意度。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>5. 實習生與主管之間之互動情況。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>7. 其他事項：</p>		
實習生 生活現況	<p>※ 實習生對生活現況的滿意程度。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>※ 不滿意的事項為：</p>		
實習機構 現況	<p>1. 實習機構提供給實習生的實習環境。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>2. 實習機構對於實習生的實習訓練與輔導。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>3. 實習機構協助推動實習相關事宜的配合程度。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>4. 實習機構承辦人員的交談、溝通及互動的態度。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>5. 實習機構提供之工作內容與簽約內容、所學的符合程度。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>6. 實習機構分配實習工作之適當程度。 <input type="checkbox"/>非常滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>尚可 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>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： <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>		

	<p>※ 對實習機構建議事項：</p> <p>※ 綜合評語：</p>
<p>學 生 校 外 實 習 輔 導 訪 視 照 片</p>	<p>照片黏貼處 (請任課教師與同學一起入鏡)</p>
	<p>照片黏貼處 (請任課教師與同學一起入鏡)</p>

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 2張訪視照片

任課教師簽名：

系所主管核章：

國立臺北商業大學會計資訊系 實習報告格式及注意事項

1. 規格

- 版面裝訂：A4，邊界各 2.5cm，雙面印刷，釘書機裝訂，由左而右以電腦繕打
- 字型間距：標楷體，題綱 14 號字、本文 12 號字，單行間距

2. 報告結構（可自行增加題綱）

- **封面**：請使用範本格式，勿另行設計或任加圖案
- **目錄**：若撰寫完內文後要更新目錄頁碼，請點選[參考資料]>[更新目錄]
- **一、前言**：請自前言開始編列頁碼
- **二、實習機構介紹**
- **三、實習部門介紹**
- **四、實習工作內容**
- **五、實習心得及實習情形**：請附相關照片
- **六、對實習機構之建議**
- **七、參考文獻**：務必條列參考資料來源

3. 勿影印現成資料充數，涉及公司技術機密資料不得列於報告

國立臺北商業大學

學生校外實習報告

題 目	(實習機構名稱) 實習報告
學 年	學年度
課 程	
學 制	
班 級	會計資訊系 年 班
學 號	
姓 名	
實習機構	(實習機構、部門名稱)
任課教師	老師

目錄

一、前言	1
二、實習機構介紹	2
三、實習部門介紹	3
四、實習工作內容	4
五、實習心得及實習情形	5
六、對實習機構之建議	6
七、參考文獻	7

一、前言

實習時間：自民國○年○月○日至○年○月○日

實習地點：(例如：○○○事務所○○○部 ○○市○○路○○號○○樓)

單位主管：

實習動機：(為何參加實習、選擇實習機構的原因…等)

二、實習機構介紹

(請由此開始撰寫內文)

三、實習部門介紹

(請由此開始撰寫內文)

四、實習工作內容

(請由此開始撰寫內文)

五、實習心得及實習情形

(請由此開始撰寫內文並附上相關照片，例如：實習中所學到的實務技能、實習中所學到的做人做事態度、實習過程甘苦談等)

六、對實習機構之建議

(請由此開始撰寫內文，例如：對實習單位之建議、對未來實習同學心態之建議、對本實習制度之建議等)

七、參考文獻

(請由此開始撰寫內文)