

嶺東科技大學 會計資訊系

(標楷；字型 30;置中)

學年度第 2 學期

校外實習報告

(標楷；字型 26;置中)

班級：四會資

姓名：(標楷；字型 20;置中)

學號：(標楷；字型 20;置中)

課程名稱：

學分數：

指導老師：老師

實習機構：
(標楷；字型 20;置中)

實習總時數：(含) 小時

實習期間：年 月至 年 月

中華民國 年 月

嶺東科技大學

會計資訊系

112
學年度第2學期

校外實習報告一

4A

中華民國

年5月

目錄

壹 學生校外實習課程運作流程

貳 實習單位異動流程

參 學生校外實習規範

肆 實習週誌

伍 實習證書

陸 實習心得

柒 附件

附件一 校外實習廠商資料需求表

附件二 實習申請暨計畫書

附件三 學生實習家長切結書

附件四 實習生實習滿意度調查表

附件五 校外實習學生訪視輔導紀錄表

附件六 實習機構滿意度調查表

附件七 學生校外實習成績考核表（實習輔導老師填寫）

附件八 學生校外實習成績考核表（實習機構填寫）

附件九 學生校外實習總成績

附件十 學生校外實習時數統計表、學生校外實習時數證明表

校外實習課程運作流程

嶺東科技大學學生實習作業流程圖

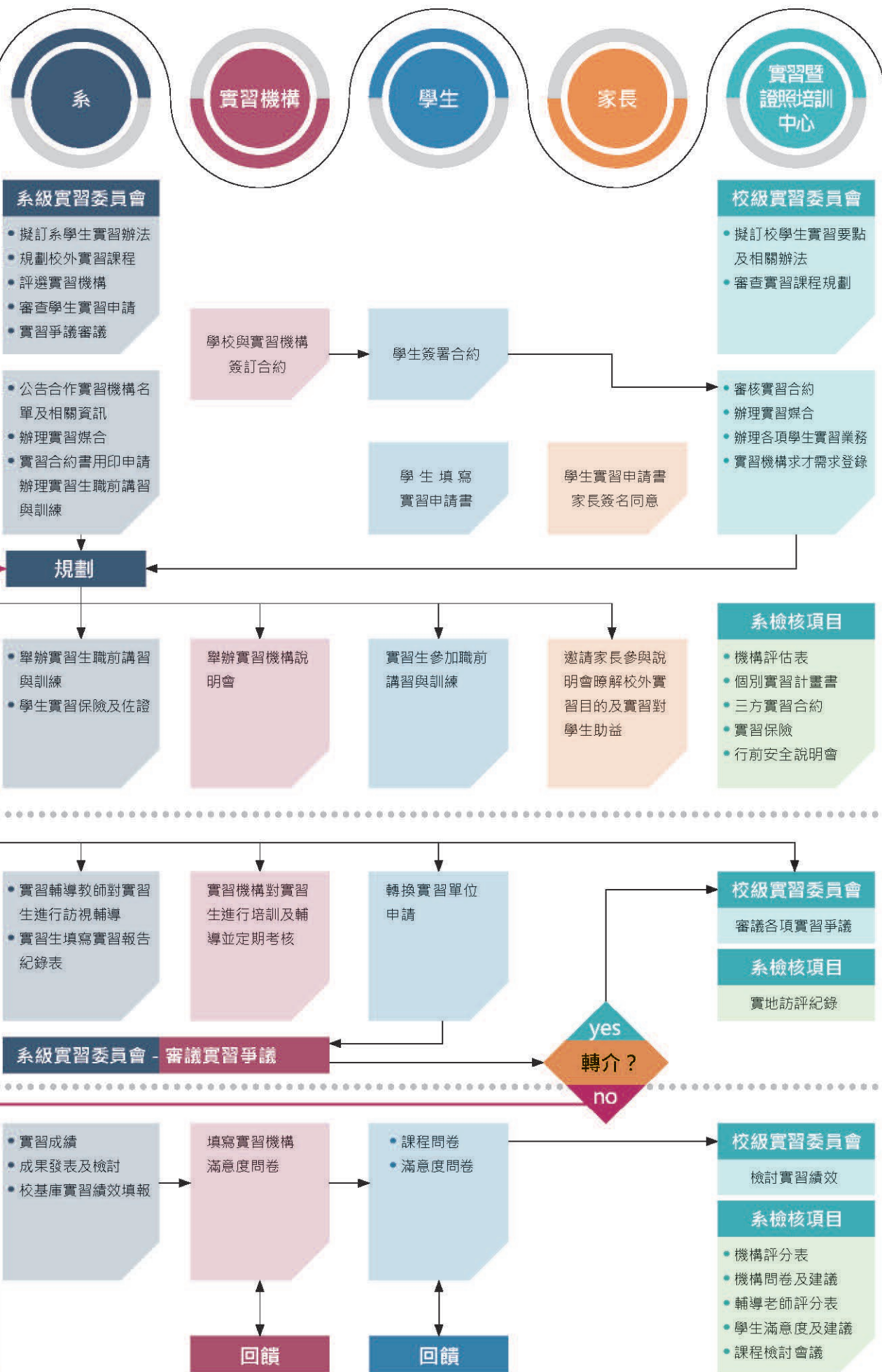
單位

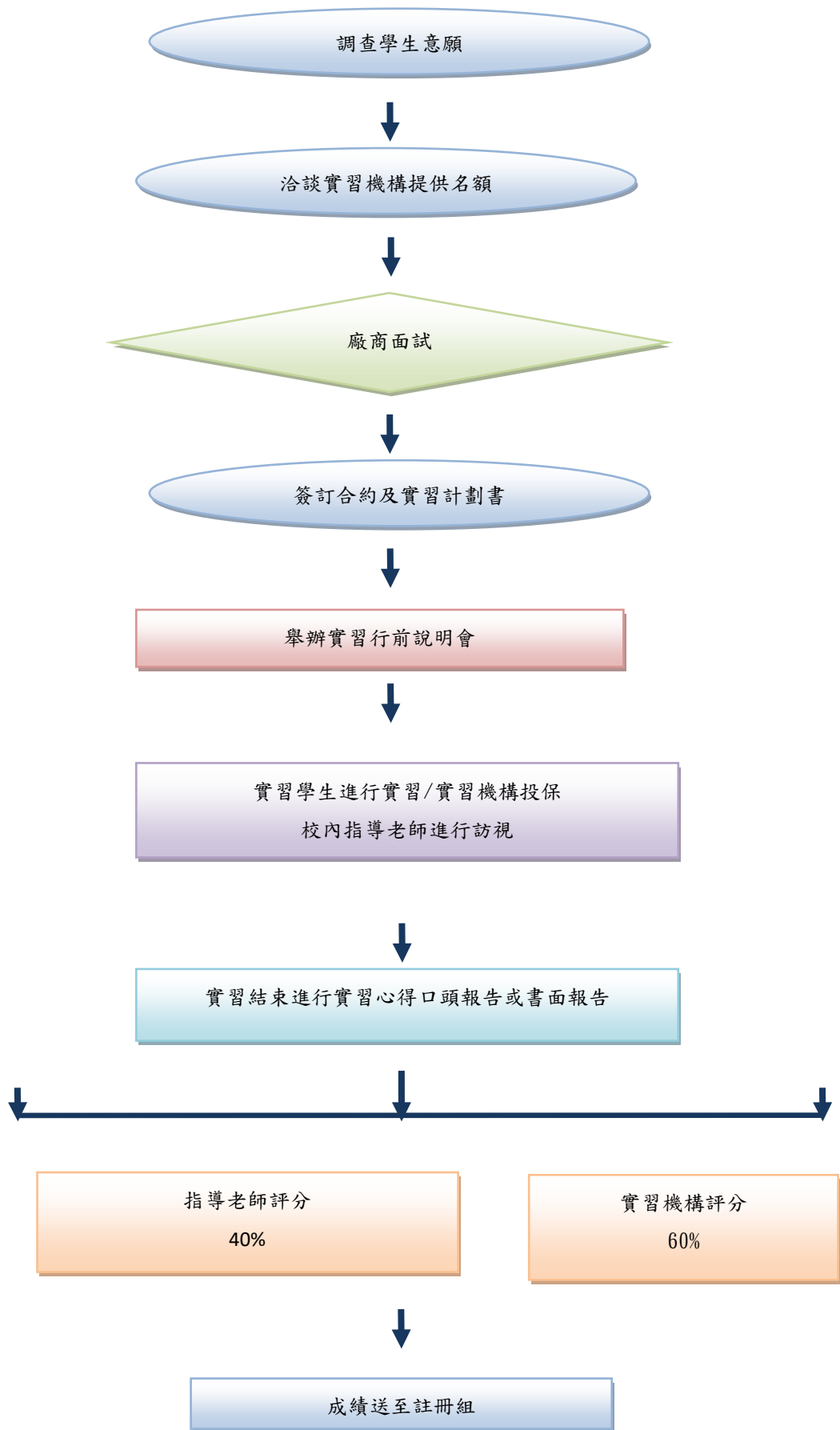
項目

實習前

實習中

實習後



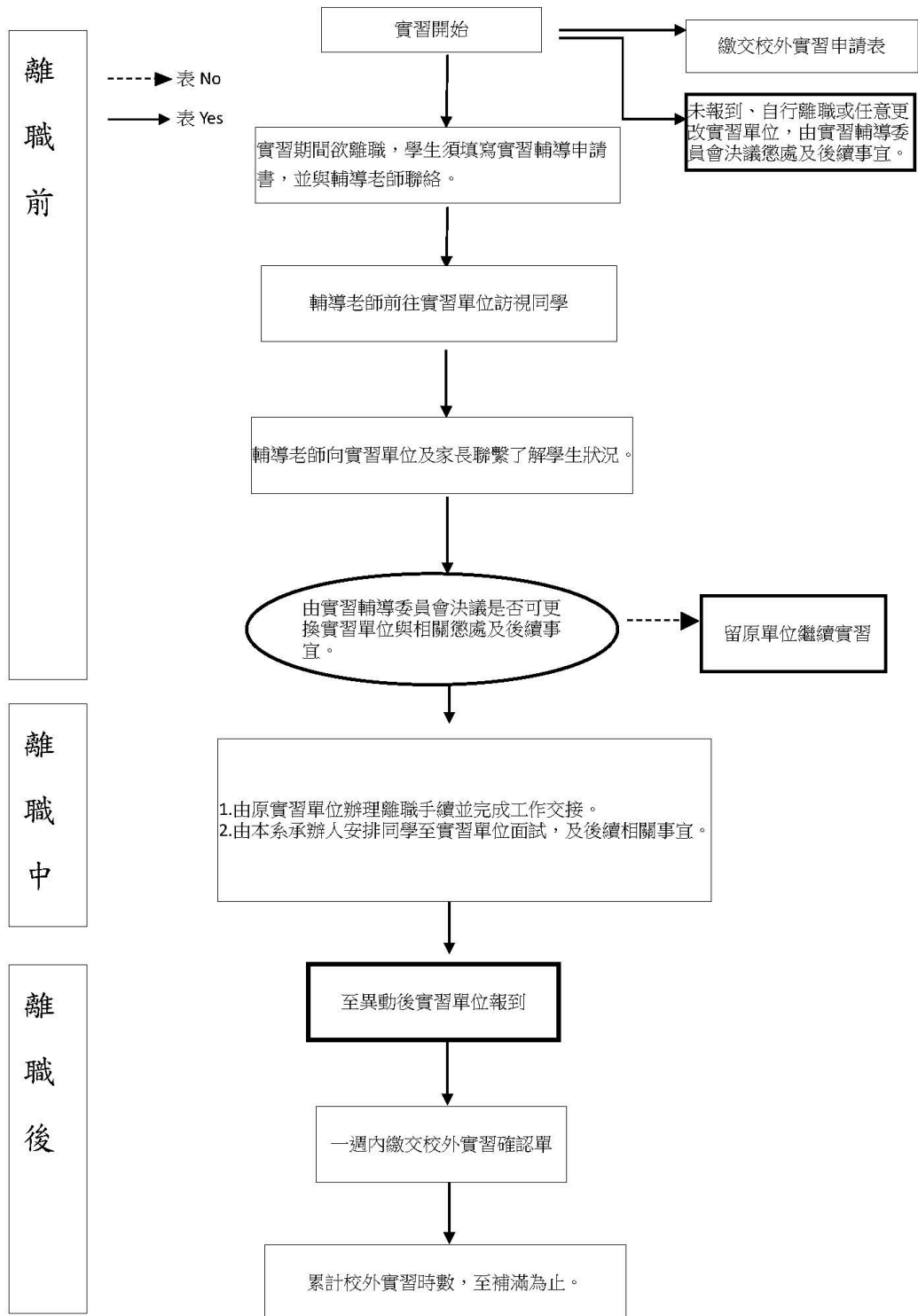


會計資訊系學生校外實習課程運作流程

實習單位異動流程

嶺東科技大學 會計資訊系

實習單位異動流程圖



學生校外實習規範

嶺東科技大學會計資訊系

學生校外實習規範

壹、實習課程

- 一、本系四年制學生，擬修習必修「商管專業實習」、選修「職場實習」課程者(以下簡稱實習生)，於該學期，由本系安排至國稅局、會計師事務所、各金融機構……等，每一學分實習時數 80 小時。
- 二、實習期間由本系安排訪視教師，不定期訪視實習機構與實習生，以瞭解學生實習狀況。
- 三、實習前舉辦「實習就業輔導座談會」乙次以上，及「實習行前講習會」(以下簡稱「行前講習」)乙次，於學生實習先期，實施職業道德教育及職場應對解析。

貳、實習注意事項

一、實習前

- (一)實習前一學期期中考後注意系辦公布實習機構名單。實習登記作業依實習志願分配，於限期內登記實習機構，傳閱後簽名，由班代彙整後交回系辦。
- (二)務必參加系上舉辦的「行前講習」。如因婚喪傷病等不可抗力重大事由，不克參加「行前講習」者，應事後檢據相關證明，向系辦補辦請假手續。未參加原定「行前講習」之學生，經系主任同意實習者，應受口試並撰寫參加講習之書面心得，無正當理由未參加「行前實習」者，以及未依規完成補講習者，一律不准參加實習。
- (三)於「實習行前講習會」前，由班代彙整全體實習生之個人資料，繳回系辦轉交實習機構投保。
- (四)「校外實習廠商資料需求表」、「實習申請暨計畫書」、「學生實習家長切結書」及「因應新型冠狀病毒肺炎疫情學生校外實習同意書—家長及廠商」須於實習前交由班代表統一繳回系辦，憑以辦理實習相關事宜。未繳回者，視同家長不同意學生參加實習，其實習成績不予評分。
- (五)實習報到前一周，務必親自前往或電話聯絡實習機構之主要聯絡人，以確認報到時間及報到對象。
- (六)實習報到前兩天，務必確認至實習機構之交通路線、交通工具及通勤所需時間。

二、實習期間

- (一)實習第一天之報到是否準時，工作交代程序是否順利，將決定實習考核第一印象及實習成敗。故實習報到當天，務必提前十分鐘以上抵達實習機構，並於上班第一時間找到主要聯絡人。如主要聯絡人出差或延遲到班，應即主動至人事部分洽詢是否有相關承辦人可以交代實習。
- (二)實習報到時間原則上為實習第一天上午八點整。但實習機構另有約定者，從其約定。
- (三)同學赴實習機構報到時，應攜帶以下表單資料，請實習機構主管或主要輔導人員協助填寫完成表單資料、簽核意見及簽章用印。
實習機構於同學實習結束後，統一以掛號寄回學校或轉交實習小組長擲回系

辦後轉交同學。以利同學膠裝、完成實習報告。

擲交實習機構指導人員下列表單：

1. 學生校外實習日/週誌。
2. 附件六：實習機構滿意度調查表。(各實習機構祇需填寫 1 份即可)
- 附件八：學生校外實習成績考核表。
- 附件十：學生校外實習時數統計表。
3. 請實習機構製作每位實習生實習證書。

(四)實習輔導老師之任務--實習期間擇期訪視實習場所，瞭解學生實習狀況，以電話訪談或親自至實習單位訪視。

擲交學校實習輔導老師下列表單：

1. 附件五：校外實習學生訪視輔導紀錄表—**實習輔導老師於實習平台填答問卷後，下載列印轉交學生。**

附件七：學生校外實習成績考核表。

實習老師於同學實習結束後，將上述表單統一繳回系辦再轉交同學。以利同學膠裝、完成實習報告。

- (五)實習期間每天之穿著整齊清潔、大方得體。不得奇裝異服，或過度休閒打扮。
- (六)實習期間應察言觀色，多方面觀聽學習。遇有問題既應向同事提問，務必多方尋找解簽。向人請益，或就教於人時，應注意禮貌，稱謂正確且親切，用詞謙虛恭敬，事後務必稱謝。用完器物，務必歸還原位。非經給予或允許，嚴禁擅自攜出實習機構文書、圖書或任何公物。辦公桌面，切忌凌亂不堪；處理公務之後迅即隨手整理，常保整潔。
- (七)實習期間務必注意天候變化、交通安全及工作安全。騎乘車輛應自行注意保管事宜。
- (八)實習期間針對分派工作及眼見耳聞所及，應隨時主動發問、虛心學習，確實記錄。
- (九)實習機構主管、主要聯絡人或主要輔導人員，將負責考核實習成績。實習同學平日即須經常向前述人等請益，對其交辦事務必須認真執行。如交辦事務不止一項，應請示輕重緩急，逐一完成。切忌面露難色，輕率回絕；甚至公開抱怨，自絕於人。凡特別交辦事務，必須隨時回報工作進度。如遇有困難，亦須隨時明白請示，或請求支援。
- (十)實習期間應隨時注意實習報告所要求內容項目之資訊，宜略作分段撰稿計畫，逐步蒐集素材。實習最後一周，再逐項確認撰稿資料是否完備。一旦實習期滿離職，事後追補資料辛苦費時且非常困難。
- (十一)實習期間嚴禁遲到早退、上班時間吃早餐、長時間撥聽私人電話、非經同意處理私事等情事。每日上班或上班期間外出因故無法準時到達或返回實習機構，應即先以電話向主要聯絡人或輔導人員說明事宜請假；如需依規定填報相關書表時，請務必遵守。
- (十二)實習期間更加注意身心保健、注意安全。嚴防病從口入，切記禍從口出。事涉商業機密、同事間之是非恩怨或個人隱私，應謹守職業道德，絕不妄自傳述。
- (十三)實習期間如學校接獲實習機構通報實習生不假外出或有未到班曠職請事、品行操守不端，違反實習機構內規，或嚴重疏懶怠惰等情事，系辦得依系主任之指示，通知實習生返校說明緣由。實習不力情節嚴重，將終止該生

之實習，本項實習之成績以不及格論處，如另有嚴重破壞校譽情事，將呈請學校依規定論處。實習期間經本系師長訪視發現，或實習期滿後發現上開情事者，酌情比照辦理。

(十四)實習期間如有任何問題，可與系上行政老師聯絡。電話(04)23892088 轉 3661、3662

(十五)實習期滿前三天，應主動求見並當面稟報實習機構主管、主要輔導人員；實習最後應向同事禮貌辭行。並確實做好業務交接工作。

三、實習期滿

(一)實習期滿後，應即全力編寫完成實習報告。於學期期末考前一週，交由班代表按學號順序排好，統一繳交至系辦。實習報告規格項目不符規定、內容敷衍搪塞，或逾時繳交者，酌予扣減實習成績。情節嚴重者，得經核定為實習成績不及格，後果由當事人自行負責。

(二)實習期滿後，於學期期末考前一週，至本校實習平台填答「實習課程調查問卷」及上傳實習心得及實習相片。實心得內容敷衍搪塞，酌予扣減實習成績。情節嚴重者(如逾時未上傳者)，得經核定為實習成績不及格，後果由當事人自行負責。

(三)實習期滿離職後，建議同學除致函對實習機構主管以及主要輔導人員表示感謝外，仍應予與實習機構保持適當聯繫。除能獲取必要之市場情報外，更能及早佈建人脈，對未來之就業機會相信會有顯著之助益。

參、實習報告格式規定

依學校指定封面（報告封面顏色--雲彩紙 C-10 加上光）裝定成冊，否則不予計分。

一、封面：依範例封面所規定之格式與大小（A4）。

上下邊界 2.5cm，左右邊界 2.5cm

二、目錄--以黃色紙列印。依內文編製頁碼(16pt)。

三、分隔頁--以綠色紙列印

四、實習心得撰寫內容規定如下：

以電腦打字，A 4 紙印出（實習心得報告字數不得少於 1500 字）

第一節、實習機構簡介及環境概述(標題 16pt；本文 12 pt)

1. 實習廠商名稱、廠商簡介、負責人姓名、總公司地址、簡明組織架構圖、資本額、員工人數。
2. 實習機構部門名稱、地址、單位負責人姓名、員工人數、主要業務項目、主要產品或服務項目。
3. 實習機構主要輔導人員姓名、職稱、電話。

4. 實習機構主要業務項目名稱及其角色功能，該業務項目主要操作方式或交易流程，並論述其在整體金融市場或全體經濟社會中對交易人、投資人或往來關係人的意義、地位或貢獻。
5. 實習工作環境靜態描述、動線觀察、平常氣氛描述、主管管理模式探討(領導風格、組織氣氛)、公司主管與員工互動關係之探討、銷、銷售及最近促銷活動介紹、市場行情或當時機構主要業務與人員精神士氣的關係、主要往來出入人物之功能辨識與人際關係的觀察描述。另大環境方面，實習機構所在區域內競爭同業有哪幾家？競爭態勢如何？實習期間金融市場重大相關新聞事件，重大政策性議題，或重要相關法規之立法或修正引起之迴響，均應酌予紀錄及評論。

第二節、實習期間工作概述：

例行事務簡介、工作流程圖說明或操作流程說明。如有輪調過工作崗位，應分別述說。

第三節、對實習工作的體認與檢討：

平時都做些什麼工作？都怎麼做？自己覺得做得好不好？與同事、客人互動之經驗分享、如果能重來一遍，本人會怎麼做？讓實習更見成效。畢業以後是否願意進入實習廠商這一行業？

第四節、實習期間心得與感想：

實習期間如發生重大相關新聞事件或政策性議題、本人突發狀況或事故，在實習機構中的心靈點滴，自己在實習結束後是否準備如何與相關人員保持聯繫？在校所學，拿到業界最有用的是…。這一行與我原本想像的……。個人生涯規劃與展望、都可在本段描述或說明。

第五節、實習期間最感困難的事項

第六節、建議事項

1. 給實習機構的建議：

主要針對實習的事前聯繫、分配工作項目的恰當性、輔導員的功能與角色扮演、單位主管在實習上的功能與角色扮演，提出自己的看法。另亦得針對實習機構的區位環境、人員士氣、辦公室氣氛、業務行銷推展等，提出建言。

2. 給學校、系上的建議：

主要針對實習制度的必要性及存廢，實習前的事前聯繫是否完備、行前講習及師長訪視的必要性等，提出看法或建議。有無師長來訪視？那幾位師長曾經於何時來訪視？實習前我原本的預期是……。事實上……。我覺得這次實習收穫最多的是……。我希望來實習前就能在學校學到…請務須於本段交代。

3. 給學弟妹的建議：

明年如要參加實習者，應先做好什麼心理準備？實習中應注意事項？對實習廠商或對實習項目應有那些前置性研究？或建議學弟妹前置先修哪些相關課程？

第七節、結論

實習週誌

嶺東科技大學 會計資訊系
學年度 第 學期

****聯合會計師事務所(填實習機構全銜名稱)**
實習週誌

課程名稱： (☐必修☐選修、 學分) 開課班級：
學生姓名： 學 號：

日期	實習時數合計	實習生簽名	實習機構指導員簽名
年 月 日(一)			
年 月 日(二)			
年 月 日(三)			
年 月 日(四)			
年 月 日(五)			

一週實習工作內容、特殊事件、疑問與實習心得：

實習機構指導員評語：

實習機構指導員簽章：

***每日至多 8 小時**

實習證書

實習證書（範本）

嶺東科技大學會計資訊系學生 ◎◎◎於民國◎◎年
◎◎月◎◎日至民國 年 月 日共計◎
◎◎小時，參加本事務所「 年度會計事務所
業務實習」辦理會計帳務、審計等業務。實習期
間表現優異，特頒此證，以茲證明。

****聯合會計師事務所**(填實習機構全銜名稱)

中 華 民 國 年 月 日

實習心得

(至少 1500 字)

實習心得(至少 1500 字)

第一節、 實習機構簡介及環境概述

第二節、 實習期間工作概述

第三節、 對實習工作的體認與檢討

第四節、 實習期間心得與感想

第五節、 實習期間最感困難的事項

第六節、 建議事項

第七節、 結論

附 件

(附件一~附件十)

嶺東科技大學校外實習廠商資料需求表 (實習機構填寫)

實習暨證照培訓中心 110/05/04 建表

公司名稱			統一編號	
公司負責人			聯絡電話	
公司地址				
e-mail			傳真	
員工人數	人		其它	-
公司簡介	網址			
產業類別		主要產品		
實習工作資料說明				
學院屬性	☐ 時尚學院 ☐ 設計學院 ☐ 資訊學院 ☒ 商管學院 ☐ 民生學院			
實習連絡人		實習部門		
聯絡電話		實習地址		
實習地址				
實習薪資				
保險	☐ 是 ☐ 否 (如提供薪資，應即協助學生辦理勞工保險、提撥勞工退休金或健保)			
膳食提供	☐ 提供： ☐ 早餐 ☐ 午餐 ☐ 晚餐			
實習類別	☐ 寒/暑期實習 ☐ 學期實習 ☐ 學年實習			
福利制度				
實習申請 應備文件				

實習甄選方式		☐ 書面審查 ☐ 筆試測驗 ☐ 面試 ☐ 其他_____		
實習職缺及條件				
編號	職缺類別	人數	需求科系	工作內容
1				
2				
3				

<徵才職缺欄位不足請自行增加>

備註：請填妥需求表後於 111 年 11 月 日前，郵寄：台中市南屯區（40852）嶺東路一號或 E-mail：

ltu3660@teamail.ltu.edu.tw；嶺東科技大學會計資訊系--李麗明老師收。聯絡電話：04-23892088 分機 3661、3662

嶺東科技大學實習申請暨計畫書

基本資料(學生填寫)

填表日期

年 月 日

姓 名		學 號		班 級	
身分證號		出生年月日			
學 制	☐ 日間 ☐ 夜間 ☐ 不限			實習科系	系
行動電話		住家電話		緊急聯絡人	
通訊地址				電 話	
Email					
實習機構名稱					

※實習機構如為學生自行提供，則須經系(所)實習委員會提案通過

實習學習內容

實習期間	年 月 日 至 年 月 日止	實習時數	小時
實習課程目標與實習內容			
系所核心能力與實習內容關聯	填寫系「核心能力權重」，資料來源為各系實習課綱		
職場導師制度	☐ 實習生有專屬輔導老師 ☐ 由公司人資主管擔任輔導老師 ☐ 由部門主管擔任輔導老師 ☐ 其他輔導制度		

實習內容課程規劃(老師與學生討論後填寫)

預定執行階段	實習課程內涵(主題)	實習內容具體規劃
第一階段預定____週完成		
第二階段預定____週完成		
第三階段預定____週完成		
第四階段預定____週完成		

學校輔導老師(老師填寫)

老師姓名		行動電話	
實習媒合	☐ 實習說明會 ☐ ____老師媒合 ☐ 系所媒合 ☐ 仲介公司媒合 ☐ 其他		

※實習期間未經系所主管及實習單位主管核可，不得擅自更換實習單位，違反相關規定者該實習課程以零分計，情節重大者另依校規處置之。

※本申請暨計畫書由實習暨證照培訓中心存查，影本經本中心核章後交由系辦公室留存

實習說明及注意事項

一、實習說明會及訪視

實習說明會	1. 學生於出發實習前由本系安排行前說明會，內容包含學生實習作業及實習成績評定標準說明，以及工作場所性騷擾防治宣導 <u>※學生於出發實習前由本系安排行前說明會，內容包含學生實習作業及實習成績評定標準說明，以及工作場所性騷擾防治宣導；於實習報到後由實習機構安排職前教育訓練，內容包含實習單位的情況與實習的工作性質。</u> 2. 於實習報到後由實習機構安排職前教育訓練，內容包含實習單位的情況與實習的工作性質。
教師輔導訪視規劃	1. 學期課程：每學期輔導至少二次、實地訪視至少一次。 2. 學年課程：每學期輔導至少三次、實地訪視至少一次。 3. 職場體驗課程、暑期課程與其他實習課程至少訪視一次。 4. 境外實習課程：每學期訪視至少一次（可採通訊聯繫訪視）。 <u>※輔導老師得視實際情況調整輔導與訪視次數。</u>
業界專家輔導實習課程規劃	每學期邀請業界專家、實習機構代表、訪視輔導教師代表召開實習檢討會議。

二、實習成效考核與回饋

	實習機構評核指標	輔導老師評核指標
實習成效評核指標	1. 工作態度（敬業精神） 2. 專業知識與技術 3. 團隊合作 4. 學習意願與可塑性 5. 穩定度及抗壓性	1. 學習成果與效益 2. 平時連繫互動與訪視配合度 3. 實習報告品質 4. 實習留任意願 5. 實習機構對實習學生考核
教學評核方式	由實習輔導老師參酌實習機構對學生評核結果及輔導老師評核指標，綜合評定學生各階段學習成效，給予校外實習課程分數。	
實習回饋方式及規劃	1. 實習學生對實習課程滿意度問卷 2. 實習機構對實習學生滿意度問卷 3. 實習機構對實習課程滿意度問卷 4. 實習課程檢討會議 5. 實習成果報告競賽	

實習學生	(簽章)		
學校輔導老師		系主任	
實習暨證照培訓中心承辦人員		實習暨證照培訓中心主任	

嶺東科技大學 會計資訊系 學生實習家長切結書

（學生家長填寫）

茲同意敝子弟於實習期間遵守下列規定：

- 一、 實習期間願配合校方督導子女，恪遵學校及實習機構之相關法規，謹守份際維護學校與實習機構之名譽。
- 二、 參與實習必須辦理保險，若實習機構無法將申請人加入勞保，則由學校安排進行「大專校院校外實習學生團體保險」
- 三、 不得無故放棄、提前結束或中斷實習之進行。若遇有天災或疫情等不可抗拒之因素則不受此限，並由校方啟動配套機制及因應作為。
- 四、 關於實習機構之機密或相關權益資料，皆有保密責任與義務，結束實習後亦同。
- 五、 個人生活作息及自身安全管理由敝子弟自行承擔責任。
- 六、 須依照規定期程按時繳交實習報告。
- 七、 實習期間應維護實習機構相關物產設備。
- 八、 如赴境外地區實習，須於實習結束後或因故中止時儘速返國。
- 九、 前述各項如有違反須接受相關法律責任或校規處份。

申請人		手機	
班級		學號	
學年度/學期	學年第 2 學期	Email	
實習機構		實習日期	
監護人		監護人手機	

申請人：_____
 監護人（與學生關係：_____）：

（簽蓋）

（簽蓋）

中 華 民 國 年 月 日

嶺東科技大學 會計資訊系

111 學年第 2 學期

「學生校外實習」

實習生實習滿意度調查表

(學生填寫)

第一部份 個人基本資料：

填表時間： 年 月 日

姓 名			性 別	☐ 男 ☐ 女
班 級			學 號	
e - m a i l			手 機	
實習課程名稱		☐ 必修 ☐ 選修	學 分	學分
實習機構名稱			實 習 部 門	
實習機構住址			實習機構電話	
實習期間	自 年 月 日 迄 年 月 日			

基本資料：

1. 此次的實習，工作單位是否安排工作輪調 ☐1. 是 ☐2. 否
2. 實習前是否已有相關產業的工作經驗？ ☐1. 是 ☐2. 否
3. 實習前是否已取得產業相關的證照？ ☐1. 是 ☐2. 否
4. 實習機構是否提供薪資或津貼？ ☐1. 是 平均 \$ /月 或 \$ /時 ☐2. 否
5. 實習機構是否提供保險？ ☐1. 是 ☐2. 否
6. 此次實習，你主要執行的工作職務是 _____
7. 此次實習，你的實習崗位取得途徑為？
☐1. 系上分配應徵 ☐2. 自己找的 ☐3. 就博會 ☐4. 人力平台 _____
8. 對於實習，你有無建議事項？
☐1. 無
☐2. 有 _____
9. 實習輔導老師： _____

第二部份 實習滿意度調查：

★本問卷分成四部分填答，請您先詳閱問題後，再依個人的實際情況填寫。

一、實習對學生專業能力與軟技能提升之影響量表

[illegible]

二、實習環境知覺量表

[illegible]

四、原廠商留用意願調查：

請根據實習對於您未來生涯規劃的影響，請您根據自身的感受填答以下問題： 我覺得	完全不符合1	部分不符合2	有點不符合3	無意見4	有點符合5	部分符合6	完全符合7
有機會的話，我願意留在這個實習機構工作。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
我想尋找與這個產業相關的其他工作機會。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
實習機構的訓練課程時間規畫足夠，讓我能良好吸收適應。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
我想轉換到其他產業工作。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
我想在這個產業領域繼續進修升學。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
我想轉換到其他產業科系進修升學。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

五、實習課程滿意度調查：

請根據您在實習時的感受填答以下問題： 我覺得	很不同意	不同意	普通	同意	非常同意	不同意理由
校外實習課程規劃之學分數很合理	☐	☐	☐	☐	☐	
校外實習課程之實習時數安排，感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐	
學校的課程學習，有助於在實習機構的工作任務	☐	☐	☐	☐	☐	
實習課程的訓練，可提升專業知識與技能	☐	☐	☐	☐	☐	
實習課程可提升對問題的解決能力	☐	☐	☐	☐	☐	
學校老師曾來訪視及關心我的實習狀況。當遇到困難時，學校老師能適時地給予輔導	☐	☐	☐	☐	☐	
實習前系上提供我完善的實習資訊或諮詢管道。	☐	☐	☐	☐	☐	
實習前我瞭解實習時相關的權利及義務。(如實習合約書及意外險投保之內容…等)	☐	☐	☐	☐	☐	
實習前我瞭解參加校外實習相關的作業程序。(如選課、所需繳交的相關資料及分發作業的時程規劃、實習機構的分發安排…等)	☐	☐	☐	☐	☐	
校外實習行前說明會的安排，有助於瞭解校外實習課程的制度與內容	☐	☐	☐	☐	☐	
對實習課程的實習教育訓練/教材內容足以引起學習興趣	☐	☐	☐	☐	☐	
校外實習課程的實習經驗有助於對職場環境深入認識，	☐	☐	☐	☐	☐	

經過這次實習經驗，我會鼓勵學弟妹參與校外實習。	☐	☐	☐	☐	☐	
實習課程對畢業後尋找工作有所幫助。	☐	☐	☐	☐	☐	
整體而言，對職場實習課程的安排感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐	

六、課程核心能力

請根據您在實習時的感受填答以下問題： 我覺得	很 不 同 意	不 同 意	普 通	同 意	非 常 同 意	不 同 意 理 由
您認為實習課程可增進「會計審計專業知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
您認為實習課程可增進「商業分析諮商知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
您認為實習課程可增進「商業法規專業知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
您認為實習課程可增進「資訊科技應用知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
您認為實習課程可增進「財務金融專業知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
您認為實習課程可增進「行政管理專業知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
您認為實習課程可增進「作業流程溝通知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
您認為實習課程可增進「品德企業倫理知能」	☐	☐	☐	☐	☐	

附件五

嶺東科技大學會計資訊系
校外實習學生訪視輔導紀錄表

(學校指導老師填寫)

煩請實習輔導老師於實習平台填答問卷後，下載列印轉交學生。

嶺東科技大學 會計資訊系

◎◎◎學年第 2 學期

「學生校外實習」

實習機構滿意度調查表 (實習機構填寫)

實習課程名稱		☐ 必修 ☐ 選修	學分	學分				
實習班級								
本系實習生姓名								
實習期間	自	年	月	日	迄	年	月	日
實習生擔任職務								

第一部份 實習機構基本資料：

填表時間： 年 月 日

實習機構名稱(必填)	
實習機構 e-mail(必填)	
實習機構住址(必填)	
實習機構聯絡人(必填)	
實習機構聯絡人電話(必填)	
貴機構目前錄用幾位本校(系)畢業生	☐ 1~3位 ☐ 4~6位 ☐ 7~9位 ☐ 10位以上

第二部份 對本系實習生滿意度調查：

★請您針對貴機構之本系實習生，就其工作整體表現給予評價。

題號	題 目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	不滿意的理由
(一) 專業知識技能	1. 專業知識及技能	☐	☐	☐	☐	☐	
	2. 電腦資訊應用能力	☐	☐	☐	☐	☐	
	3. 語文能力	☐	☐	☐	☐	☐	
	4. 表達能力	☐	☐	☐	☐	☐	
	5. 情緒管理能力	☐	☐	☐	☐	☐	
	6. 溝通協調能力	☐	☐	☐	☐	☐	
	7. 獨立作業能力	☐	☐	☐	☐	☐	
	8. 團隊合作能力	☐	☐	☐	☐	☐	
	9. 問題解決能力	☐	☐	☐	☐	☐	
	10. 自我管理能力的	☐	☐	☐	☐	☐	
	11. 自我提升能力	☐	☐	☐	☐	☐	
	12. 人際關係	☐	☐	☐	☐	☐	
	13. 執行能力	☐	☐	☐	☐	☐	
	14. 抗壓能力	☐	☐	☐	☐	☐	
	15. 領導潛力	☐	☐	☐	☐	☐	
	16. 工作態度	☐	☐	☐	☐	☐	
	17. 創新、創意及冒險的表現	☐	☐	☐	☐	☐	
	18. 國際觀	☐	☐	☐	☐	☐	
(二) 工作態度	1. 實習生具有高度的工作熱忱。	☐	☐	☐	☐	☐	
	2. 實習生具有良好的工作效率。	☐	☐	☐	☐	☐	
	3. 實習生具有主動學習意願。	☐	☐	☐	☐	☐	

	4. 了解自己的責任與立場，不迴避或轉嫁責任	☐	☐	☐	☐	☐	
	5. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。	☐	☐	☐	☐	☐	
	6. 實習生具有高度責任感。	☐	☐	☐	☐	☐	
(三) 工作倫理	1. 能遵守單位守則與既定決策。	☐	☐	☐	☐	☐	
	2. 能接受建議且改進。	☐	☐	☐	☐	☐	
	3. 對於單位內部狀況能適當保密。	☐	☐	☐	☐	☐	
	4. 實習生與同事之間之互動情況。	☐	☐	☐	☐	☐	
	5. 實習生與主管之間之互動情況。	☐	☐	☐	☐	☐	
(四) 人格特質	1、態度積極進取。	☐	☐	☐	☐	☐	
	2、面對問題時能適切且有效的解決。	☐	☐	☐	☐	☐	
	3、能以正向態度面對工作壓力。	☐	☐	☐	☐	☐	
	4、具有領導能力。	☐	☐	☐	☐	☐	
	5、能與他人做有效的溝通與協調。	☐	☐	☐	☐	☐	
	6、能與他人積極建立良好的人際關係。	☐	☐	☐	☐	☐	
	7、具備工作職場應變能力。	☐	☐	☐	☐	☐	

第三部份 對本系實習課程滿意度調查：

題號	題 目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	不滿意的理由
1	對本系校外實習課程規劃之學分數很合理	☐	☐	☐	☐	☐	
2	對本系校外實習課程之實習時間安排，感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐	
3	實習課程可提升學生對問題的解決能力	☐	☐	☐	☐	☐	
4	認同本系學生實習課程的訓練，可提升學生專業知識與技能	☐	☐	☐	☐	☐	
5	校外實習課程的實習經驗，可增進學生對職場環境有更深入認識，	☐	☐	☐	☐	☐	
6	您對本系在校外實習制度的行政配套措施(如：分發作業的時程規劃、實習生的分發安排……..)感	☐	☐	☐	☐	☐	

	到滿意						
7	您對本系在校外實習行前說明會的安排，感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐	
8	當您與實習生溝通遇到困難時，學校老師能適時地給予輔導	☐	☐	☐	☐	☐	
9	整體而言，您對本系職場實習課程的安排感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐	

第四部份 對本系**核心能力**滿意度調查：

題號	題 目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	不滿意的理由
1	您認為實習課程可增進「會計審計專業知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
2	您認為實習課程可增進「商業分析諮商知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
3	您認為實習課程可增進「商業法規專業知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
4	您認為實習課程可增進「資訊科技應用知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
5	您認為實習課程可增進「財務金融專業知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
6	您認為實習課程可增進「行政管理專業知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
7	您認為實習課程可增進「作業流程溝通知能」	☐	☐	☐	☐	☐	
8	您認為實習課程可增進「品德企業倫理知能」	☐	☐	☐	☐	☐	

第五部分 實習機構意見與建議

一、整體來說，您對本系實習生的滿意度為 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意

☐非常不滿意

二、請問貴單位未來是否會優先錄用本系畢業生(實習生)？

☐ 1. 會，原因（請說明）：_____

☐ 2. 不會，原因（請說明）：_____

☐ 3. 非本單位／本人能決定：_____

三、請問貴單位未來是否願意提供本系學生實習機會？

☐ 1. 願意，原因（請說明）：_____

☐ 2. 不願意，原因（請說明）：_____

☐ 3. 非本單位／本人能決定：_____

四、請貴單位針對本系課程設計給予建議：(請以1, 2, 3…標示)(可複選)

- ☐ 課程內容應與實務結合 ☐ 增進學生外語能力 ☐ 增加實務/實習經驗
☐ 加強電腦操作能力 ☐ 加強工作倫理及態度 ☐ 訓練溝通協調能力
☐ 訓練統籌規劃能力 ☐ 訓練寫作能力 ☐ 證照取得 ☐ 其他

五、請問貴單位在雇用人員(含本校畢業校友或實習生)時，在下列「考量因素」中，
您們優先考量因素之前三項條件為何？(請以 1, 2, 3…標示)

- ☐ 專業技能 ☐ 職業道德 ☐ 工作配合度 ☐ 處事能力 ☐ 人際關係 ☐ 外語能力
☐ 教育背景 ☐ 實務經驗 ☐ 證照取得 ☐ 其他

六、整體而言，本校校友(實習生)與他校學生工作表現評比如何？

- ☐ 本校較優 ☐ 他校較優 ☐ 沒有差別 ☐ 各校皆有所長 ☐ 無意見

七、整體而言，貴單位對雇用之本校畢業校友(實習生)的工作表現，若評分的區間為 0~100
分，及格為 60 分，請問您的評分是：

- ☐ 0~20 分 ☐ 21~40 分 ☐ 41~60 分 ☐ 61~80 分 ☐ 81~100 分

~ 謝謝您填寫問卷 ~

實 習 課 程		班 級	
實 習 學 生 姓 名		學 號	
實 習 機 構 名 稱			
實 習 部 門			
實 習 部 門 主 管 姓 名			
評 分 項 目	配 分	得 分	
學 習 態 度 與 精 神	10		
環 境 熟 識 程 度	10		
工 作 內 容 熟 識 程 度	10		
積 極 態 度	10		
工 作 執 行 能 力	10		
人 際 關 係	10		
團 隊 精 神	10		
出 勤 情 形	10		
儀 容 與 禮 節	10		
溝 通 技 巧	10		
總 分	100		
綜 合 評 語			
指 導 老 師 簽 章			

嶺東科技大學會計資訊系
學生校外實習成績考核表（實習機構填寫）

實 習 課 程		班 級	
實 習 學 生 姓 名		學 號	
實 習 期 間	年 月 日 至 年 月 日		
實 習 總 時 數	_____小時（含）以上		
實 習 機 構 名 稱			
實 習 部 門			
評 分 項 目	配 分	得 分	
學 習 態 度 與 精 神	10		
環 境 熟 識 程 度	10		
工 作 內 容 熟 識 程 度	10		
積 極 態 度	10		
工 作 執 行 能 力	10		
人 際 關 係	10		
團 隊 精 神	10		
出 勤 情 形	10		
儀 容 與 禮 節	10		
溝 通 技 巧	10		
總 分	100		
綜 合 評 語			
實 主 管 機 構 簽 章		實 習 機 構 指 導 員 簽 章	

嶺東科技大學會計資訊系
學生校外實習總成績 (學校指導老師填寫)

課程名稱：

學分： 學分

班級：

姓名：

學號：

評分項目	得分	比例	得分×比例
指導老師 訪視評分		10%	分
指導老師 報告評分		30%	分
實習機構評分		60%	分
總成績			分

指導老師簽名：

嶺東科技大學 會計資訊系
學生校外實習時數統計表 (實習機構填寫)

班 級			
實習學生姓名		學 號	
課程名稱/修別	/ ☐ 必修 ☐ 選修	學 分	學分
實習期間	_____年____月____日至 _____年____月____日		
實習機構名稱			
實習合約	☒ 有 ☐ 無		
實習月份	實習時數	實習機構考核人簽章	
1 月	小時		
2 月	小時		
3 月	小時		
4 月	小時		
5 月	小時		
6 月	小時		
合 計	小時		
實習機構蓋章			

*備註：1. 實習時數如有塗改，需請實習機構考核人簽章。

2. 學生須於校外實習結束後，將此統計表複印，於學期結束前交給系辦。

(實習生填寫/實習機構簽章)

*備註：1.實習時數如有塗改，需請實習機構考核人簽章。
2.學生須於校外實習結束後，將此統計表複印，於學期結束前交給系辦。

(實習生填寫/實習機構簽章)

*備註：1.實習時數如有塗改，需請實習機構考核人簽章。
2.學生須於校外實習結束後，將此統計表複印，於學期結束前交給系辦。

(實習生填寫/實習機構簽章)

*備註：1. 實習時數如有塗改，需請實習機構考核人簽章。
2. 學生須於校外實習結束後，將此統計表複印，於學期結束前交給系辦。

嶺東科技大學 會計資訊系
學生校外實習時數證明表

(實習生填寫/實習機構簽章)

班級：			課程名稱：		
姓名：			學 號：		
實習機構名稱： (請與合約書甲方公司名稱一致)					
實習月份： 年 4 月					
日	實習時段 (請以每 0.5 小時格式書寫)	時數小計 (每日工作上限 8 小時)	日	實習時段 (請以每 0.5 小時格式書寫)	時數小計 (每日工作上限 8 小時)
	例如：8:00~17:00 或 8:30~17:30	8		例如：8:00~17:00 或 8:30~17:30	8
1			17		
2			18		
3			19		
4			20		
5			21		
6			22		
7			23		
8			24		
9			25		
10			26		
11			27		
12			28		
13			29		
14			30		
15			31		
16					
實習總時數： 小 時					
實習機構考核人簽名或蓋章					

*備註：1. 實習時數如有塗改，需請實習機構考核人簽章。

2. 學生須於校外實習結束後，將此統計表複印，於學期結束前交給系辦。

(實習生填寫/實習機構簽章)

*備註：1.實習時數如有塗改，需請實習機構考核人簽章。
2.學生須於校外實習結束後，將此統計表複印，於學期結束前交給系辦。