

**長榮大學財務金融學系**

**職場實習**

**【學生實習手冊】**

# 目錄

壹、 實習作業時程

貳、 財務金融學系實習要點

參、 常見學生實習問題

肆、 實習使用相關表單

附件一、實習計畫書

附件二、實習出勤表

附件三、實習工作週誌

附件四、實習成績考核表

## 前言

各位同學好，大學的 4 分之 3 學年即將結束，迎接到來的是重要的實習課程，實習課程為什麼重要？大致可以歸納以下幾點：第一，同學有機會進入實務產業，了解與接觸實際職場的人事物；第二，運用學校所學專業知識技術，應用於實習活動課程中，了解自我學習的成效表現；第三，實習過程中更認識自我的能力表現與職場適應表現，釐清自己進入特定產業可能還需要那些準備。

為了讓同學在實習前，先認識各項實習規定，了解可能會遇到那些實習生常遭遇到的疑難問題，提早準備。本學系製作了實習手冊提供同學閱覽，期待同學們在實習中可以收獲專業知能與專業認同，對於未來投入專業領域有所幫助。

## 壹、實習作業時程

以下是本學系的實習作業時程，請同學留意有關申請、截止期限，與各項報告繳交等規定。

執行時程	執行方式
1. 暑期、上學期、全學年： 三年級下學期 2. 下學期：四年級上學期	<ul style="list-style-type: none"><li>● 系上洽詢實習單位意願後公告受理申請或實習單位自行網頁公告受理申請。</li><li>● 學生與實習單位媒合校外實習機會。</li></ul> →學系向實習單位提出申請，並檢附相關申請文件。
學期期末考前	<ul style="list-style-type: none"><li>● 實習輔導老師公告確定之實習名單。</li></ul>
暑假或學期期間	<ul style="list-style-type: none"><li>● 學生進行校外實習，並完成指定作業與實習總報告</li><li>● 學校實習老師進行職場訪視至少 1 次</li></ul>
學期期末考前	<ul style="list-style-type: none"><li>● 完成實習報告</li><li>● 完成學生實習應繳資料</li></ul>

## 貳、財務金融學系實習規定

以下是本學系的實習規定，請同學詳閱相關內容。

### 長榮大學財務金融學系學生校外實習規定

105.02.22 104 學年度第二學期第 5 次系務會議通過  
112.09.21 112 學年度第一學期第 2 次系務會議修正通過  
112.12.28 112 學年度第一學期第 4 次系務會議修正通過  
113.02.23 管理學院 112 學年度第二學期期初院務會議修正通過  
113.03.12 112 學年度第二學期第 5 次系務會議追認通過  
114.04.30 113 學年度第二學期第 9 次系務會議修正通過  
114.05.09 管理學院 113 學年度第二學期期末院務會議修正通過

第一條 長榮大學財務金融學系(以下簡稱本系)為增進學生實務經驗與學術理論的結合，特訂定「長榮大學財務金融學系學生校外實習規定」(以下簡稱本規定)。

## 第二條 實習課程修習

(一)大四學生於寒、暑假、學期間完成實習時數 **240** 小時。(外加行前講習及成果報告 **2** 小時合計 **242** 小時)，得修習「校外實習」**3** 學分課程。

(二)大四學生第二學期修習「校外實習」**9** 學分課程，須完成實習時數 **720** 小時。(外加行前講習及成果報告 **2** 小時合計 **722** 小時)。

(三)實習先修課程：經濟學 I、金融市場，共二門。

## 第三條 實施方式

### (一)實習時間

學生得選擇於大四之寒暑假、學期間，以一天八小時，累計實習時數須達到 **240** 小時之標準。

### (二)實習地點

實習地點以本系配合之金融實習機構或由學生自行選擇實習機構經本系實習委員會認可後，方可前往實習。

### (三)實習申請

1. 學生選擇實習時間及地點，需事先徵得實習機構與家長同意後提出申請。申請時一併繳交校外實習申請書及家長同意書，由本系實習委員會審核通過可後，始可計算實習時數。
2. 每位實習學生參與校外實習期間，應由本系或實習單位協助辦理意外保險，保費由學生自行負擔，並於實習前完成投保。
3. 實習乃為學習之性質，本系實習學生不得要求薪資，若實習機構另有規定之薪資者，不在此限。

(四)時數計算實習時數計算以一天八小時為原則，每天超過八小時的時數不予計算。計算時須繳交實習廠商出具之「實習時數統計表」或「打卡紀錄」(須有主管簽名並蓋有公司印章，以便於計算時數)，於實習結束時送交實習指導教師進行時數確認並予以登錄。

### (五)成績考評

1. 實務實習課程總成績由實習機構主管及實習指導教師共同完成，各佔 **50%**。學生實習期滿時，由本系寄發成績考評表，請實習機構填寫後，寄回本系辦公室轉交實習指導教師評定總成績。

2.實習機構評分包括下列各項，每項 10 分，總分 100 分：

(1)上班準時缺曠程度

(2)品德言行

(3)工作態度

(4)專業知識

(5)工作表現

(6)服從性

(7)責任感

(8)團隊合作

(9)表達能力

(10)應變能力

3.實習指導教師評分依據下列各項，總分為 100 分：

(1) 查勤狀況 30 分(含電話或實地瞭解，實習指導老師應填寫「校外實習訪視紀錄表」)

(2) 工作日誌 30 分

(3) 實習報告 40 分

第四條 如有特殊原因無法完成規定實習時數，學生應立即向實習機構相關之輔導人員報告，並通知本系實習指導教師，依狀況採取個別補救措施，否則視同未完成實習論，無法取得「校外實習」課程之學分。

第五條 本規定經系務會議及院務會議通過後實施，修正時亦同。

## 參、常見學生實習問題

### 1. 我實習時遇有特殊狀況(如生病)，要怎麼請假？

突發生病：應依實習 緊急事故機構請假規定辦理請假事宜，避免只傳簡訊或 LINE 請假，事後另擇時間補齊時數。

### 2. 遇到颱風天，需要補時數嗎？

颱風或豪雨等天然災害發生時，如工作地、居住地或上班必經途中任一轄區首長已通告各機關停止上班，勞工因而未出勤者，雇主可不發工資，亦不得視為曠工、遲到或強迫勞工以事假或其他假別處理，且不得強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或為其他不利之處分；惟雖颱風係為天災難歸責於雇主，然雇主本於照顧勞工之立場，「宜」不扣發工資。

### 3. 實習時發生意外(像是車禍)，要怎麼辦？

意外車禍：勿移車，請立即撥打 110 請警察協助，並致電機構及實習輔導老師或校安中心。

### 4. 萬一我無法適應實習單位，要怎麼辦？

適應不良：請先與實習輔導老師反映溝通輔導，若想換實習單位或終止，由實習輔導老師協助處理。

### 5. 在實習單位，他人對我有不尊重的行為或言論？

職場不當對待：請立刻循管道如人事部門申述專線、信箱，並立即通知學校、家長協助處理。

發生性騷擾事件：當下暫無人身安全的危險，可透過衛福部 113 專線或本校校安中心，並通知實習輔導老師進行相關諮詢與求助；若當下陷入危險處境應立即報警處理。

## **6. 我跟實習單位的主管相處不來，怎麼辦？**

主管有很多種樣態，即便你不認同/欣賞某種類型主管，他/她仍然有你值得學習的專長，需要尊重。如還是無法適應請與實習輔導老師反映。

## **7. 我不清楚要繳交那些實習作業與報告？**

詳情請至系網頁實習平台查詢

[HTTPS://DWEB.CJCU.EDU.TW/FIN/ARTICLE/7557](https://dweb.cjcu.edu.tw/fin/article/7557)

## **8. 在實習前，我可以(需要)做那些準備？**

- 了解實習規定、實習構、實習內容等資訊。
- 依學系規定期程完成實習申請文件。
- 確認實習合約簽訂、實習團保保險投保等完成。
- 知道學校指導老師、校安中心聯絡資訊及意外突發的尋助方式。



# 長榮大學 學生個別實習計畫

基本資料			
學系 / 班級	財金4A	姓名	
學號		實習課程	<input type="checkbox"/> 校外實習 I /3學分 <input type="checkbox"/> 校外實習 II /3學分 <input type="checkbox"/> 校外實習 III /3學分 <input type="checkbox"/> 校外實習 IV /3學分 <input type="checkbox"/> 校外實習 V /3學分 <input type="checkbox"/> 校外實習 VI /3學分
實習指導老師 (導師)			
實習類型	<input type="checkbox"/> 暑假 <input type="checkbox"/> 單一學期 <input type="checkbox"/> 全學年		
預估實習總時數		實習期間	(民國)    年    月    日至    年    月    日
實習機構/部門			工作職稱                      實習生
實習地址			
實習計畫			
(實習計畫為初擬定，主要依機構實際實習內容為主)			
實習目標	培育學生能將在校所學的專業知識，讓學生能於畢業前體認職場情境並對就業做準備，使其具備業界所需之專業能力，進而縮短畢業後接任新工作的適應期，以利未來順利就業及生涯發展。 <input type="checkbox"/> 基礎金融能力 <input type="checkbox"/> 基礎財務能力 <input type="checkbox"/> 資訊科技應用能力 <input type="checkbox"/> 技能整合運用於實務中 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
實習期待	(以下為範例請勿照寫請依自己期待填寫) 期許自己能夠學習危機處理及實務經驗，增強自己的抗壓性，能夠在面對所學知識與實際上有所落差時保持積極、不怕挫敗的學習精神，針對自己的缺點與不足加以改進。		
年 / 月份	工作項目	實習內容	預估時數 <small>(加起來符合實習合約總時數)</small>
____年____月	(以下為範例請勿照寫請依自己工作項目填寫) 職前訓練、認識環境、認識工作夥伴、進行業務程序。	(以下為範例請勿照寫請依自己工作項目填寫) 新進人員職前訓練與輔導、認識組織環境與章程、認識工作夥伴，建立人際關係、進行負責業務之交接。	
____年____月			
____年____月			
____年____月			
____年____月			
____年____月			
實習課程成效 回饋方式(可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 校外實習成果報告 <input type="checkbox"/> 校外實習成果展 <input type="checkbox"/> 校外實習心得分享座談會 <input checked="" type="checkbox"/> 學生校外實習自我評量暨機構滿意度問卷調查 <input checked="" type="checkbox"/> 學生實習成績評量 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
學生簽章	實習機構主管	實習指導老師(導師)	學系主任

備註：1.同學填寫完送請實習機構主管簽章後，繳交實習指導老師審閱，並經系主任用印後由學生所屬學系/實習指導老師存查。  
 2.學生實習計畫應填寫完整實習期間，除實習合約簽約一年者實習計畫得上下學期合併繳交乙次外，其餘以學期繳交為原則。

# 長榮大學財務金融學系學生校外實習工作週誌

姓名：

實習單位名稱：

實習期間：

日期/工作時間	當週時數	工作內容
<div>月 日</div> <div>至</div> <div>月 日</div>		
<div>月 日</div> <div>至</div> <div>月 日</div>		
<div>月 日</div> <div>至</div> <div>月 日</div>		
<div>月 日</div> <div>至</div> <div>月 日</div>		
<div>月 日</div> <div>至</div> <div>月 日</div>		
<div>月 日</div> <div>至</div> <div>月 日</div>		

1. 以週為單位，記錄每日工作項目，包含實習工作內容、扮演之角色、如何克服困難或挫折、愉快或不愉快的實習經驗、提昇工作效率之策略等。
2. 應將所有撰寫之工作日誌彙整成冊，在學期末公告時間內連同實習報告一併繳交至系辦公室。

**長榮大學財務金融學系 學生校外實習成績考評表**  
(實習機構主管填寫)

姓名		學號			
班級		聯絡電話			
實習單位					
評核期間	自      年      月      日至      年      月      日止				
工作表現滿意度之成績					
評 核 項 目	配分	得分	評 核 項 目	配分	得分
1. 上班準時缺曠程度	<b>10</b>		6. 服從性	<b>10</b>	
2. 品德言行	<b>10</b>		7. 責任感	<b>10</b>	
3. 工作態度	<b>10</b>		8. 團隊合作	<b>10</b>	
4. 專業知識	<b>10</b>		9. 表達能力	<b>10</b>	
5. 工作表現	<b>10</b>		10. 應變能力	<b>10</b>	
總 分 (各項目得分總和)					
主管姓名			主管職稱		
主管評語 (或其他建議事項)					
請假天數	天	小時	曠職天數	天 小時	
主管簽章			日期	年      月 日	

長榮大學管理學院實習生職場表現－雇主滿意度評鑑表  
Employer Satisfaction Survey for Student Employee Performance, COM CJCU

**一、基本資料 Basic Information**

實習生名字： Name of Student:	系所／班級： Class / Department:
公司／機構名稱： Company / Organization Name:	
公司／機構地址： Company / Organization Address:	
實習生職稱： Student Job Title:	實習期間： Employment Period:
實習部門： Department:	部門聯繫窗口： Department Liaison:

**二、工作評量 Evaluation of Work Performance**

請根據下面各個領域勾選您對長榮大學管理學院實習生的表現之滿意程度。

Please use the indicated rating scale to evaluate the student on the following work-related competencies.

能力素養領域 Competency Areas	5 非常滿意 Exceptional	4 滿意 Above Average	3 尚可 Acceptable	2 不滿意 Below Average	1 非常不滿意 Unsatisfactory
<b>U1. 專業知識素養 Discipline Knowledge</b>					
U1.1. 具備職場所需理論知識與專業技能 Possess the theoretical knowledge and professional skills required for the workplace					
U1.2. 能將理論知識應用於職場並提出解決方案 Can demonstrate theoretical understanding to propose solutions for business situations					
<b>U2. 批判思考能力 Critical Thinking</b>					
U2.1. 能從職場議題和事件中辨認關鍵要點 Can identify the critical points from issues and events in business situations					
U2.2. 能夠進行分析以評估商業決策 Are able to conduct analysis to evaluate business decisions					
<b>U3. 倫理認知素養 Ethical Awareness</b>					
U3.1. 能辨別職場倫理相關議題 Can recognize ethical issues in business situations					
U3.2. 能夠評估倫理議題並針對倫理決策闡述想法 Can assess ethical issues and properly articulate ideas regarding ethical decisions					
<b>U4. 溝通技巧能力 Communication</b>					
U4.1. 具備專業的溝通能力 Possess proficiencies in professional communication skills					
U4.2. 具備專業的報告撰寫能力 Possess proficiencies in professional writing skills					

能力素養領域 Competency Areas	5	4	3	2	1
	非常滿意 Exceptional	滿意 Above Average	尚可 Acceptable	不滿意 Below Average	非常不滿意 Unsatisfactory
<b>U5. 全球視野素養 Global Perspective</b>					
U5.1. 具備辨認現今全球性議題及趨勢的能力 Are able to identify relevant global issues and trends					
U5.2. 對全球性議題帶來的影響有所認知 Are able to demonstrate knowledge of the effects of global issues					
<b>U6. 科技活用能力 Technology Agility</b>					
U6.1. 能運用科技進行資料分析 Are able to use technology to conduct data analytics					
U6.2. 具備整合現有科技以傳達資訊的能力 Can integrate current technologies to communicate information					

### 三、 整體評估 Overall Assessment

- 請問未來您會考慮僱用長榮大學管理學院的畢業生嗎？ ☐ 會 Yes ☐ 不會 No  
Will you consider hiring employees graduating from COM CJCU?
- 根據您的經驗，長榮大學管理學院可以在哪一些方面加強學生技能的訓練，以達到您公司的需求／建議？（可複選）  
According to your experiences, what aspects that COM CJCU can improve in terms of students' skills and abilities to meet the needs of your company? (Multiple choices)
  - ☐ 增加專業知識或技能之訓練 More Training in Professional Knowledge or Skills
  - ☐ 增加課程與實務結合 More Integration of Curriculum and Practice
  - ☐ 培養獨立思考能力 Cultivate Independent Thinking Ability
  - ☐ 增加學生實習時數 More Hours for Student Internship
  - ☐ 加強企業倫理教育 Strengthen Education in Business Ethics
  - ☐ 增加口語溝通能力之訓練 More Training in Oral Communication Ability
  - ☐ 增加寫作能力之訓練 More Training in Written Communication Ability
  - ☐ 提升職場社交能力 Enhance Social Competence for Workplace
  - ☐ 培養團隊合作精神 Build Collaborative Capability
  - ☐ 加強學生外語能力 Enhance Foreign Language Proficiency
  - ☐ 開拓全球視野 Broaden Global Perspective
  - ☐ 提升學生資訊能力 Enhance Information Literacy
  - ☐ 提升學生科技活用能力 Enhance Technology Agility
  - ☐ 提升證照取得 Obtain More Certificates
  - ☐ 強化時間觀念及管理 More Aware of Time Consciousness and Management
  - ☐ 其他建議 Other comments : \_\_\_\_\_

考評主管：  
Name of Supervisor:

考評日期：  
Date of Evaluation:

感謝您的時間與協助！ Thank you for your time and assistance!

長榮大學財務金融學系  
學生校外實習時數證明單

茲證明財金系\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班(學號：\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ 同學在 \_\_\_\_\_ (單位/機

構)實習，總實習時數如下：(請勾選一項)

☐ 共計240小時。    ☐ 共計480小時。    ☐ 共計720小時。

特此證明

學生姓名			
實習期間	年 月 日 至 年 月 日		
實習機構名稱		實習部門	
督導人姓名		督導人職稱	
聯絡電話		<u>單位主管簽名</u>  <u>單位用印</u>	
實習地址			
備 註			

中華民國 年 月 日