

修平科技大學人力資源管理與發展系

Hsiuping University of Science and Technology
Department of Human Resource Management and Development

實習成果報告

Final Report of Practical Project

主題：稅務專員作業流程改善分析

實習單位：高鼎人力資源管理顧問有限公司

輔導老師：廖珮玟

班級：四年乙班

學生：陳衍傑

學號：BI104901

中華民國 108 年 5 月

修平科技大學人力資源管理與發展系

107 學年度校外實習報告

廠商	高鼎人力資源管理顧問有限公司
單位	財務部稅務專員
主題	稅務專員作業流程改善分析
姓名	陳衍傑
學號	BI104901

本報告業經指導老師審查及口試合格特此證明

指導老師：廖珮玟

簽名處

實習督導：蔡沛霓

簽名處

中華民國 108 年 5 月 13 日

摘要

人力仲介業(**Human resources agency industry**)是提供體力、腦力、技術或服務等之勞動者與需求資源之企業主(或雇主)雙方,進行媒介撮合或自海外申請引進勞工之服務。為了滿足企業所需的各階層人才,也需擁有海外補充勞工的輸入管道,才能有效的解決企業所欠缺的困窘現象。因此,我們可以將人力仲介業分成兩大領域;即「國內人才推薦」與「外籍勞工引進」。

隨著台灣逐漸步入高齡化社會,造成大量人力缺口,在本地看護人力不足的狀況下,許多家庭改找外籍看護工,2002年洪經理看準台灣外籍勞工仲介市場,放棄以待10多年的汽車業,全心投入,至今成為超過兩百人以上之專業團隊,跨足越南、日本、新加坡。

在實習期間擔任財務部稅務專員,實習內容主要為外籍勞工每月報繳金額的相關文書處理,實習期間所遇到廠商資料過於多樣複雜,常常會記錯地址、印信封時常要翻找寄件紀錄來核對、沒有明確作業時間導致不知何時會過件等問題,因此建議訂出標準作業流程所需要的時間,並且確認在時間內完成、明確講解廠商地址的確認標準,已特別註記來區分等提案改善。

目 錄

摘要.....	II
目 錄.....	III
表 目 錄.....	IV
圖 目 錄.....	V
第一章 實習產業.....	1
第一節 產業簡介.....	1
第二節 產業現況.....	3
第二章 實習企業.....	4
第一節 企業簡介.....	4
第二節 公司組織.....	4
第三節 經營現況.....	5
第三章 實習單位.....	6
第四章 實習督導人員.....	7
第五章 實習工作內涵.....	8
第六章 實習心得.....	11
參考文獻.....	12
附件一 校外實習工作報告.....	13
實習輔導紀錄.....	21
校外實習研討紀錄.....	23
學生實習考核表(實習單位).....	27
學生實習考核表(輔導老師).....	28
實習照片.....	29

表目錄

表 1-1 外勞仲介市場演變歷程.....	2
表 5-1 學用對照表.....	8
表 5-2 實習發現問題三大類.....	10
表 5-3 提案改善.....	10

圖 目 錄

圖 1-1	外籍看護工 2010-2016 人數成長圖.....	3
圖 2-1	公司組織圖.....	5
圖 5-1	實習甘特圖.....	8
圖 5-2	務專員工作流程.....	9
圖 5-3	習發現問題.....	10

第一章 實習產業

實習能夠更了解產業內容，實習產業以高鼎人力資源管理顧問有限公司為探討主題，產業為人力仲介業，此章節分為產業簡介與產業現況。

第一節 產業簡介

一、何謂人力仲介業

人力仲介業(Human resources agency industry)是提供體力、腦力、技術或服務等之勞動者與需求資源之企業主(或雇主)雙方，進行媒介撮合或自海外申請引進勞工之服務。為了滿足企業所需的各階層人才，也需擁有海外補充勞工的輸入管道，才能有效的解決企業所欠缺的困窘現象。因此，我們可以將人力仲介業分成兩大領域；即「國內人才推薦」與「外籍勞工引進」。

(一) 國內人才推薦

國內人才推薦顧名思義是推薦國內人才至國內企業所進行之服務行為，推薦範圍從白領基層員工(如行政、會計、秘書、企劃、業務)到專業技術人員、中高階主管。

隨著市場的演變與需求，延伸了國內人才派遣此一種型態，所謂國內人才派遣是指由人力公司派遣企業所需要的短期性、臨時性之各式人才，到企業指定的工作場所，完成企業所指定的工作；在此一指定期間內由人力公司派遣相關人才完成企業所欲達成任務之服務流程即謂為人才派遣。此種人才運用模式，在國外極為盛行，也是新時代的工作族群對工作型態選擇時的另一種新主張。

民國六十八年外商陸續進入台灣，在尋求本土幹部的情況下，國內的人才就業市場開始產生變化，一些企業管理公司、會計事務所所以鎖定特定對象，推薦至外商公司上班為標的。而形成這種獵人頭(Nead Hunter)的雛形，而外商公司運用人力資源的觀念，孕育了國內人才市場開闊的美好契機。

(二) 外籍勞工引進

民國八十一年立法院三讀通過就業服務法後，原本充斥著非法外籍勞工的景象，開始被合法外籍勞工取代，此項政策的開放，創造了數十億的商機，成就了外勞仲介公司的開發，同時更將國內人才資源的護展，邁向另一個新紀元。

隨著台灣逐漸步入高齡化社會，造成大量看護人力缺口；在本地看護人力嚴重不足的狀況下，許多家庭改找外籍看護工協助照護，引進外籍勞工須依勞委會的相關規定作業，而其引進過程從勞委會的公告開始到後續生活管理，在進行這複雜的流程時，必須透過具有相關專業知識與經驗的人協助，因此，引進外籍勞工時需透過外籍仲介公司，在外籍勞工入境後，除了辦理繁雜的作業程序外，還要兼顧外籍勞工專業技能與人格特質。

二、 外籍勞工仲介

外勞仲介市場從非法到合法，至今已已有三十年的歷史，在政府對外籍勞工限量及開放引進的政策下，以及禁止收取仲介費改成服務費之規定，讓仲介業者的定位產生變化，而不單純只是人力仲介公司(張崇信，2009：24)。

自 1989 年政府開放外籍勞工引進以解決國內勞動力不足之問題，進而促使外勞仲介業的發展，就業服務法於 1992 年立法通過並公布實施，在此之前並無法令許可，表 1-1 能夠更清楚的了解外勞仲介市場的演變歷程。

外勞仲介業者從非法變合法、小規模成長、大規模分裂，演變成現在以管理服務的經營策略與服務品質評鑑，介入外籍仲介業經營管理，外勞仲介業有著多元的角色，如法律顧問、代書、管理顧問、導遊或領隊(陳文欽，2002：95)。

表 1-1 外勞仲介市場的演變歷程

時期		外勞仲介業演變	
非法時期		1986~1991	1、由非法轉變合法。
合法時期	青澀期 (初期)	1992~1993	2、新業者加入。 3、獲得許可證前二百名業者接單容易、業者水準參差不齊。
	茁壯期 (前期)	1994~1998	1、更多新加入業者。 2、仲介費追高、回饋金風氣開始萌芽。 3、管理及售後服務成為競爭策略。
	成熟期 (中期)	1999~2000	1、外勞仲介業無限制分裂。 2、外勞仲介戰國時期。 3、仲介費追高、回饋金追高。 4、經營規模極大極小的策略取向。
	緊縮期 (近期)	2001~	1、政府勞動人權思考取向，管制費用收取、緊縮政策，良性經營。 2、外勞仲介業嘗試經營國內人力仲介與人力派遣。

第二節 產業現況

台灣於 1989 年之前並未開放低技術外勞進入國內勞動市場，對於其他類別的外勞也採取嚴格的管制措施(王有瑞，2013：7)，但隨著環境與時代的演變，近年台灣逐漸步入高齡化社會，造成大量看護人力缺口。2008 年政府推動長照十年計畫，計畫減少對外籍看護依賴、增加國內照顧員數量。但居家照顧員數量仍然不足，從外籍看護服務對象遠高於居家照顧員數量如圖 1，台灣的老年照護其實是靠著外籍移工在支撐(用數據看台灣，2014)。

國發會公布人口推估報告，令人吃驚的是 3 年後 2022 年台灣的人口就會開始負成長，年齡超過 65 歲以上的老年人口在 2025 年時將達 20%。衛福部推估，目前需要依靠看護照顧的失能人口已達 71 萬人，五年後將超過 80 萬人，現況是大量的依靠社福性外勞，人數高達 21 萬 4362 人(北美智權報，114 期)。

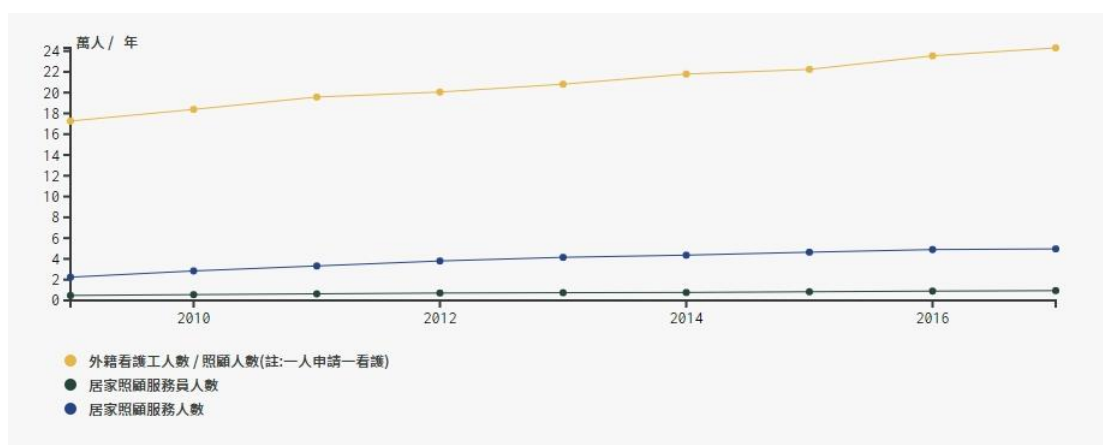


圖 1-1 外籍看護工 2010 - 2016 人數成長圖

來台外勞的主要來源國，目前經濟都在快速發展中，泰國因為本身的經濟成長快速、早已大量減少輸出勞工。近年在中國工資不斷上漲的過程中，許多製造業、包括台商在內已將生產基地遷往越南、印尼、菲律賓等地。這些國家的所得與就業環境都快速的改善中，也因而印尼官方宣示，要在 2017 年的時候停止輸出家庭類外勞(北美智權報，114 期)。

受到經濟長期快速發展、高等教育普及、工作價值觀念的改變以及少子化等影響，願意從事製造業、看護業和營建業的國人減少，使現在台灣基層勞動力相當缺乏，因而引進外勞來暫緩此問題。但引進外勞來台有正反兩面的效果存在，企業能夠藉由聘雇外勞來降低人事成本，並且擴大生產規模，但聘雇外勞就等同減少本國勞工，因此，外勞的引進跟本國人的就業是息息相關(鄭乃云、李聯雄、李淑媛，2014)。

第二章 實習企業

本章節為介紹暑期實習單位，介紹內容分別為公司簡介、公司組織、經營現況任三個部分。

第一節 企業簡介

高鼎人力資源管理顧問有限公司成立於 2002 年，2002 年洪總經理看準台灣外勞仲介市場的前景，全心投入仲介事業。遵循公司經營策略方針，企業組織日益茁壯，擁有完善的員工訓練，包含：新人訓練、在職訓練、乙級就服證照班、產業合作，提供多元職涯發展創立至今，目前全台服務據點已達 11 家，成為兩百人以上團隊贏得商機，跨足越南、日本、新加坡市場，持續穩定成長。

17 年來我們不斷的成長，而客戶的支持也是讓高鼎可以不斷成長進步的原動力。高鼎一路成長至今，歷經多次轉型與蛻變，在不斷努力與學習中成長，始終不忘最初的理念「專業、用心、關懷、真情」，因為這些堅持，我們培養最專業的業務團隊、做最佳的人力計劃和擁有最熱忱盡責的服務團隊，提供外籍同仁最完善的貼心服務；不斷追求如何達到完美，致力於創新的事業經營，延伸各種能夠提供給企業主與外籍勞工的各種服務方案，高鼎將建立更綿密的服務網，在和諧互惠的原則下，共創勞雇雙贏的境界。

第二節 公司組織

政府於八十年十月開放外籍勞工引進，在台灣經濟迅速的發展下，由董事長洪自勅先生及總經理洪昌吉先生發起，組成高鼎人力資源管理顧問有限公司。至今已為國內九百多家廠商提供近萬名外籍勞工，是外籍勞工仲介業中，最有組織規模的公司之一，以期發揮功能，解決缺工之窘境，促進我國經濟全面之發展。

樹立優良的品質標準，確定正確的服務品質目標和理念，培養出高素質業務服務及行政作業人員，不斷的探索影響服務品質之因素，嚴格把關服務品質，致力於客戶及外勞滿意的服務，配合政府降低失業率之需求，提供失業者就業機會，並扶助企業致力於 3K 勞力缺口之改善。

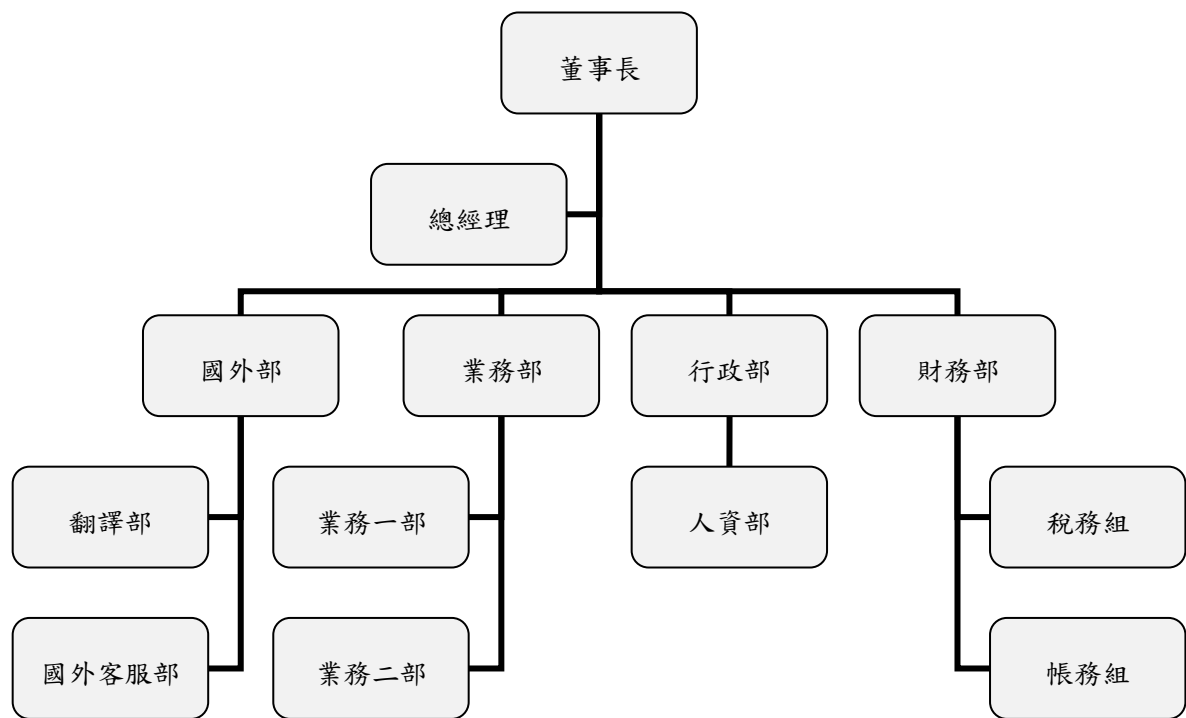


圖 2-1 公司組織圖

第三節 經營現況

一、 海外訓練中心

高鼎於越南、菲律賓、印尼、泰國設有海外訓練中心，聘僱優良師資提供外勞語言服務及技能訓練。海外訓練中心，藉由集團式的管理，嚴格要求外勞的生活習慣與道德品行，增加外勞的配合度與服從性，來台後能在最短時間內適應在台生活。

此外高鼎也會依各國國情不同，調整課程，針對工作觀念加強溝通，希望讓每個外勞對工作能有更多的責任感，成為雇主生活的好幫手，工作的好夥伴。

二、 多元化經營

高鼎人力資源團隊，為深耕台灣，擴大國內投資，於103年11月間成立『貿金部』，擴大服務面並與本業結合，加強在台外勞之全面性服務，涵蓋貿易、外勞薪資結匯等範疇，未來將推出外勞網路購物商城，擴大服務面，成為全台第一家全方位之人力資源團隊。

第三章 實習單位

部門簡介

實習所待的部門的是財務部稅務組，主要工作是處理客戶繳款書、非居申報等，並且隨時確認外籍勞工稅金相關事宜之申報時間，避免客戶因為超過繳交時間而加徵滯納金、罰鍰，因為公司主要營業項目是外勞仲介的部分，客戶對於外勞稅金申報事宜有不清楚的地方，我們必須告知需準備甚麼文件，由公司這邊協助處理，以及外籍勞工定期要去國稅局繳交文件，所以在工作的分配中，有一人需備齊所需文件，到各區專櫃辦理。

稅務組的工作項目中，除了面對客戶還要面對公司內部的翻譯跟業務，所以當業務或翻譯接洽的外籍勞工或公司有出現甚麼問題的話，有些公司會通過業務跟翻譯來反映，所以我們必須清楚的了解稅務的職責，好讓每天出現的突發問題能夠更快速清楚的處理，以淺顯易懂的方式告訴來詢問的人，交給我們做繁雜的事。

服務項目：

1. 繳款書列印
2. 協助雇主申報外籍勞工稅金
3. 非居申報
4. 扣繳憑單寄送
5. 外籍勞工薪資所得稅結算
6. 相關文件保管

第四章 實習督導人員

一、 實習督導人員

實習督導人員:蔡沛霓

工作經驗:10 年以上

職稱:財務部帳務組兼稅務組主任

職務內容:

1. 帳務組及稅務組人員的管理與調度
2. 稅務相關文件確認
3. 主要客戶的聯繫
4. 訂定資料格式

二、 實習督導範圍

在實習期間擔任我督導的是財務部帳務組兼稅務組主任，除了每天例行公作外，還扮演著指導我的角色，督導所擔任的職位必須每週開一次主管級會議，也充滿著非常大的壓力，督導對於每間合作廠商都有大致上的了解，像是哪間公司所聘雇的外籍勞工目前缺少了什麼文件，督導都清楚的知道，Excel 的格式還有日常所需的文件格式，也是督導所訂定出來的。

第五章 實習工作內涵

一、 實習工作項目與說明

在實習兩個月期間，我所擔任的是稅務專員，主要的工作是協助處理督導的交辦事項、協助電話接聽、文書資料建檔整理、相關事務的建立及管理，但臨時在繳款書的處理方面有空缺，所以在實習期間大部分還是以協助處理督導交辦事項跟繳款書、非居申報的處理。

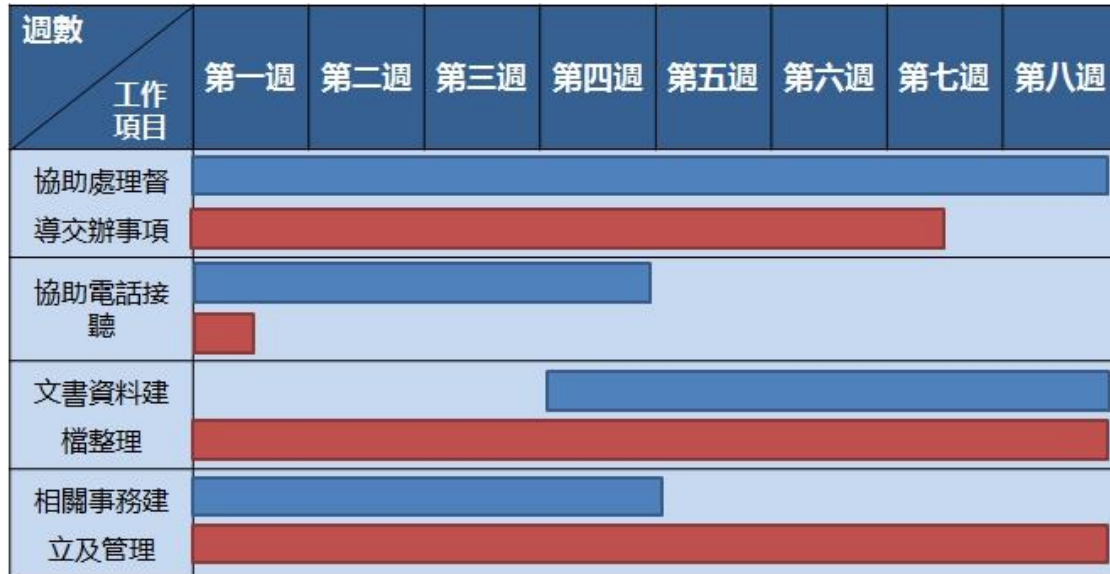


圖 5-1 實習甘特圖

表 5-1 學用對照表

工作項目	知識	技能	態度	課程應用
協助處理督導交辦事項	掌握工作優先順序	時間安排	積極、主動	創新思考與管理組織行為
協助電話接聽	電話禮儀	建立人脈關係 培養說話技巧	樂觀、開朗	人際關係與情緒智能 心理學
文書資料建檔管理	軟體應用知識	PPT、Excel、 Word 排版	細心、謹慎	計算機應用 會計學
相關事務建立及管理	熟悉公司內部資料	資料彙整 與分類	嚴謹、專心	統計學 管理概論

實習期間的工作順序是稅務單列印與核對、資料掃描存檔、資料建檔管理、信件列印與包裝最後是信件寄出，在做這些日常工作的期間，也要協助同事的工作，會臨時做到一半被找去協助其他工作，在繳款書列印與核對期間，要特地跑去行政部門蓋公司印章，在沒有辦法照著自己的計劃做事時，隨身攜帶筆記本讓我能夠非常清楚的知道今天的工作流程。

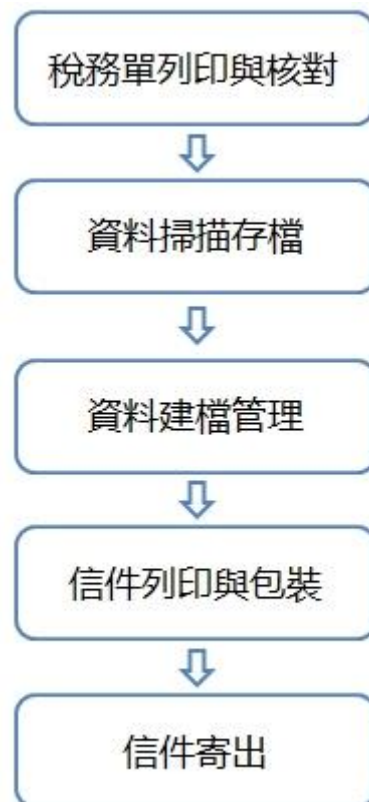


圖 5-2 稅務專員工作流程

二、 提案改善與建議

針對實習期間所發現問題給予提案改善與建議，在資料建檔管理的時候會遇到廠商資料過於多樣複雜，會有信件寄錯地址的狀況發生、沒有確認標準，要翻找寄件紀錄來查詢，信件列印與包裝時會遇到，臨時有同廠商的稅務單完成，就必須要把之前已經包好的信封拆開重新放入，以及最後信件寄出的部分，沒有標準的作業流程時間，導致不知道何時會過件，針對以上發現問題，給予提案改善



圖 5-3 實習發現問題

針對實習發現問題分為三大類，廠商資料的確認標準、稅務單分批化、標準作業時間。

表 5-2 實習發現問題三大類

廠商資料的確認標準	1. 廠商資料過於多樣複雜，常常會記錯地址 2. 印信封時常要翻找寄件紀錄來核對
稅務單分批化	1. 臨時有同廠商稅單完成，需要把以經包好的信封重新拆開放入
標準作業時間	1. 沒有明確作業時間導致不知何時會過件 2. 臨時同事需要幫忙就擱著了

表 5-3 提案改善

個案問題	個案提案改善
標準作業時間	訂出標準作業流程所需要的時間，並且確認在時間內完成
廠商資料確認標準	明確講解廠商的確認標準，已特別註記來區分
稅單分批化	以時間來分批，好讓稅務不會過件，也讓已經包好的信封不用重新拆開

第六章 實習心得

經過暑期兩個月的實習後，對於職場有更進一步的了解，在實習前還很擔心在實習期間的表現會不會不如預期，沒辦法升任督導所交代的工作，但是多虧了學校的幫助，能夠讓我們在實習前有更多的準備，好讓實習之後能夠很快地就上手，在未來雖然不一定會從事跟科系有相關的工作，但在實習的經驗一定也能讓我們在不同職場上，都能夠順利進行。

參考文獻

人力仲介業定義

<http://w3.tps.sh.tp.edu.tw/organization/shcool/introl/workinrto/001/008/a083/11.htm>

葉欣華(2017/07/14)外籍看護大缺 人力仲介加盟正夯 工商時報

<http://www.chinatimes.com/newspapers/20170714000188-260204>

張崇信(2009) 私立就業服務機構服務品質評鑑對外勞仲介業者經營之影響 國立中正大學勞工研究所碩士論文 台南

用數據看台灣(2014)

<https://www.taiwanstat.com/statistics/foreign-worker/>

北美智權報

http://www.naipo.com/Portals/1/web_tw/Knowledge_Center/Editorial/publish-195.htm

(鄭乃云、李聯雄、李淑媛，2014) 外勞引進政策國人就業之衝擊評估研究

附件一 校外實習工作報告

修平科技大學人力資源管理與發展系校外實習工作報告表

第一週

填寫日期： 7/6

姓名	陳衍偉	學號	B3114901
實習單位名稱	財務部後勤組		
工作報告期間	107年7月2日至107年7月6日		
實習內容概述	key 資料、資料整理、填單外籍勞工資料		
實習心得	他們讓我感覺很好，對我的照顧很親切，很照顧我。 實習的第一個星期，我很擔心沒辦法把交代的專做。		
建議事項			
督導評語	等第： <u>A</u> (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名： 陳沛賢

實習輔導老師簽名： 廖珮欣

系主任簽名： 

註：1.本表每週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

2.於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師。

修平科技大學人力資源管理與發展系校外實習工作報告表

第二週

填寫日期： 7/3

姓名	傅玗婷	學號	2014901
實習單位名稱	經環通		
工作報告期間	107年7月09日至107年7月13日		
實習內容概述	阿寶利、通客外籍勞工資料		
實習心得	工作內容，都很簡單， 但是數量很多		
建議事項	到了第二週興趣越來越上和工作 沒有想像中的困難，但是數量很多， 常常不自覺就下班了。		
督導評語	等第： <u>A</u> (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名： 蘇澤寬

實習輔導老師簽名： 廖玗婷

系主任簽名： 

註：1.本表每週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

2.於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師。

修平科技大學人力資源管理與發展系校外實習工作報告表

第三週

填寫日期： 7/20

姓名	陳鈞傑	學號	11104901
實習單位名稱	授課組		
工作報告期間	17年7月16日至17年7月20日		
實習內容概述	key資料. 掃描		
實習心得	有一位同事辭職, 所以回歸 自主學習更多的專業 在實習的期間有一位同事離職, 那位同事原本負責的工作就被放在那了		
建議事項			
督導評語	等第： A (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名： 蘇沛豐

實習輔導老師簽名： 廖珮欣

系主任簽名： 楊文惠

註：1.本表每週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

2.於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師。

修平科技大學人力資源管理與發展系校外實習工作報告表

第四週

填寫日期： 7/27

姓名	廖玢玢	學號	11J104011
實習單位名稱	稅務組		
工作報告期間	17年7月23日至17年7月27日		
實習內容概述	印單、掃描、key資料		
實習心得	今天學會了新事物，但是 回學校後也已經是很好的經驗		
建議事項	我在實習期間只要負責的工作是稅務單的條件、 資料整理，在這裡似乎是最簡單的工作		
督導評語	等第： A (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名： 楊淑雯

實習輔導老師簽名： 廖玢玢

系主任簽名： 楊淑雯

註：1.本表每週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

2.於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師。

修平科技大學人力資源管理與發展系校外實習工作報告表


第五週

填寫日期： 8/3

姓名	陳衍博	學號	151104 G01
實習單位名稱	招物理		
工作報告期間	17年7月30日至17年8月3日		
實習內容概述	印單、掃描、key資料、包信裁		
實習心得	今天的工作量特別多，不自覺的一整天就過去了，一個月的學期日期，校務單就特別多，但是最終的整包也有在做的		
建議事項			
督導評語	等第： A (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名： 趙沛豐

實習輔導老師簽名： 廖珮敏

系主任簽名： 

註：1.本表每週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

2.於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師。

修平科技大學人力資源管理與發展系校外實習工作報告表


第六週

填寫日期： 8/10

姓名	陳衍行	學號	BI1049m
實習單位名稱	程物組		
工作報告期間	107年8月6日至107年8月10日		
實習內容概述	計算機掃描, key資料, 包裝封		
實習心得	同事們都很開朗, 邀請我一起去聚餐。剛好我待的段, 希望, 同事都很學, 會邀請我一起		
建議事項	吃午餐聚餐, 出去玩什麼的。		
督導評語	等第： A (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名： 蘇沛霖

實習輔導老師簽名： 廖玲敏

系主任簽名： 

註：1.本表每週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

2.於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師。

修平科技大學人力資源管理與發展系校外實習工作報告表


第七週

填寫日期： 8/17

姓名	<u>陳錦傑</u>	學號	<u>B1104901</u>
實習單位名稱	<u>發祥地</u>		
工作報告期間	<u>107年8月13日</u> 至 <u>107年8月17日</u>		
實習內容概述	<u>印單, 掃描, key資料, 印信封, 包信封。</u>		
實習心得	<u>到了第七週才學會我這個位子該做些甚麼工作, 所有人都會一起印單, 但之後再掃描, 存檔, key資料, 印信封, 包信封。</u>		
建議事項			
督導評語	等第： <u>A</u> (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名： 林沛豐

實習輔導老師簽名： 廖佩敏

系主任簽名： 

註：1.本表每週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

2.於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師。

修平科技大學人力資源管理與發展系校外實習工作報告表


第八週

填寫日期： 8/23

姓名	陳 衍 傑	學號	B I 1 0 4 9 . 1
實習單位名稱	統 泰 組		
工作報告期間	1 0 7 年 8 月 1 9 日 至 1 0 7 年 8 月 2 3 日		
實習內容概述	印單 掃描 存摺 阿登特 印信封 包作數 協同國 收單		
實習心得	印單 → 蓋章 → 收單 → 掃描 → 存摺 → 阿登特 → 阿小黃 → 印信封 → 包作數 臨針學 → 拿支票 實習要結束了，突然覺得這門國語好快， 一下學完就結業了。		
建議事項			
督導評語	等第： A (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名： 蘇沛豐

實習輔導老師簽名： 廖珮敏

系主任簽名： 



註：1.本表每週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

2.於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師。

實習輔導紀錄


修平科技大學人力資源管理與發展系

校外實習輔導紀錄表

實習機構	高晟	實習生學號	111101
實習部門	行銷	實習生姓名	陳明傑
實習單位 輔導人員	楊淑惠	訪視日期	117年 7 月 17 日
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。 <input checked="" type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 2. 實習生對工作的整體滿意度。 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 <input checked="" type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 4. 實習生與同部門同事之間的互動情況。 <input checked="" type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 5. 實習生與主管之間的互動情況。 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 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 checked="" type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 7. 其他事項：		
	1. 實習生對生活現況的滿意程度。 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 2. 不滿意的事項為：		
實習輔導老師	楊淑惠 		
系主任	楊淑惠 		

修平科技大學人力資源管理與發展系

校外實習輔導紀錄表

實習機構	高景	實習生學號	111111
實習部門	經理組	實習生姓名	傅介修
實習單位 輔導人員	蔡沛霖	訪視日期	107年8月17日
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"/>優 <input checked="" type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>2. 實習生對工作的整體滿意度。 <input type="checkbox"/>優 <input checked="" type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 <input checked="" type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 <input checked="" type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>5. 實習生與主管之間之互動情況。 <input type="checkbox"/>優 <input checked="" type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</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"/>優 <input checked="" type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>7. 其他事項：</p>		
實習生生活現況	<p>1. 實習生對生活現況的滿意程度。 <input type="checkbox"/>優 <input checked="" type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>2. 不滿意的事項為：</p>		
實習輔導老師	蔡沛霖		
系主任			

校外實習研討紀錄

修平科技大學 人力資源管理與發展系 校外實習研討紀錄

實習單位		高鼎力		指導老師		廖珮敏	
成 員	班級	人資 30					
	學號	B11491					
	姓名	陳鈞傑					
	e-mail						
	電話						
紀錄		研討內容			工作分配		下次進度
第一次討論 日期：6/13 簽到：陳鈞傑		目錄研訂整理 排版討論 研訂先後順序					
		指導老師簽名：廖珮敏					

修平科技大學
人力資源管理與發展系 校外實習研討紀錄

紀錄	研討內容	工作分配	下次進度
第二次討論 日期：6/15 簽到：陳明輝	產業簡介介紹， 及內容規劃 產業內容規劃、討論 指導老師簽名：廖珮敏		
第三次討論 日期：6/18 簽到：陳明輝	公司介紹，產業相關費用 產業內容查證研單， 公司網頁 指導老師簽名：廖珮敏		

紀錄	研討內容	工作分配	下次進度
第四次討論 日期：6/20 簽到：陳明偉	排版、修版、校對 連絡實習公司，確任實習工作內容 指導老師簽名：陳明偉		
第五次討論 日期：6/22 簽到：陳明偉	排版、修版、校對 二次審核 指導老師簽名：陳明偉		

學生實習考核表(實習單位)

修平科技大學人力資源管理與發展系

學生實習考核表(實習單位)

學生姓名：陳州傑

機構名稱：高屏人力

實習部門：行政組

聯絡電話：

實習工作時數：自 107 年 7 月 2 日至 107 年 8 月 24 日

合計 小時(備註：暑期7、8月時數請分開計算)

考評項目	百分比	分數(滿分 100)	總成績
實習期間學習態度	20%	19	97
實習期間出勤狀況	30%	30	
工作內容能力表現	30%	28	
人際溝通及團隊精神	20%	28 20	
綜合評語			

貴單位在實習結束後是否有留任該學生的意願 是 否

實習單位輔導人員簽章：蔡沛堯

職稱：財務部主任

實習單位主管：蔡沛堯

填表日期： 年 月 日

學生實習考核表(輔導老師)

修平科技大學人力資源管理與發展系

學生實習考核表(輔導老師)

實習機構名稱：高揚作

實習期間：自 17 年 7 月 2 日

實習學生姓名：陳州衡

至 17 年 9 月 24 日

考核項目暨內容	百分比	評分(滿分 100)	總分
一、實習態度及專業精神 1. 學習及工作態度：主動積極、虛心求教、負責敬業。 2. 綜合表現：情緒、創造力、判斷力、組織力和專業敏感度、自我肯定、人際關係等。	30%	28	90.
二、專業知識及技術的運用 1. 專業知識：對工作內涵的熟稔程度。 2. 執行能力：運用專業知能於工作的情況。 3. 其他。	30%	25	
三、實習期間的紀錄及報告 1. 派任是否按時完成。 2. 報告是否按時繳交。	40%	37	
建議事項或評語	智勇非智也至善定行傑表現		

輔導老師：張玲敏

系主任：



填表日期： 年 月 日

實習照片

