

日藻大

文藻外語大學學生實習成果報告

實習課程名稱:學期間/寒假/暑假(請擇一圈選)

(12 標楷體,以下同)

實習機構:高雄市立美術館

實習期間:111年6月28日至111年11月25

日實習學生:



參加寒假實習的學生請寫「日誌」、參加暑期/學期間實習的學生請寫「週誌」

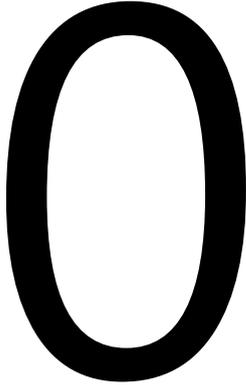
實習學生必須最晚於實習完成後的1週內將此報告書送交學校實習輔導教師及實習媒合單位(由系所媒合者,請送至系所助理;由生涯發展中心媒合者,請送至生涯發展中心)。

20年10月31日修訂

目錄

目錄	1
實習內容介紹	2
-----2	2
-----2	2
實習成果及心得	5
檢討建議	7
對實習機構與日後想到該機構實習的學弟妹之建議	實習滿意度問卷
-----8	8

實習課程名稱	學期校外實習(一)
實習機構	高雄市立美術館
實習機構指導人員:	

<p>實習與工作內容 介</p>	<p>1. 公文分類 每日早上、中午將送交至會計室的公文依單據類別區分,並交由主管或指導人員審核相關單據</p> <p>2. 會計/出納系統操作 使用會計系統登記送回之傳票、初步審核單據、查詢單據審核/送回情況、開立傳票,並將開立之傳票上傳至出納系統</p> <p>3. 資料整理 依分類及編號順序整理會計室內的傳票</p> <p>4. 月底點 每月底與指導人員至高美書屋(高美館自創品牌實體門市)進行庫存盤點</p> <p>5. 展場體驗 高美館會安排每位實習生至本館展覽區及兒童美術館展覽區體驗當展場人員,學習在展場工作之經驗</p>		
<p>工作日(週)誌</p>			
日期	交辦事項	進度	實習機構指導人員批示 (請簽章或書寫評語後簽章)
<p>6/28 ~ 7/1</p>	<p>認識傳票種類、會計科目、公文分類整理並裝訂110年11 ~ 12月傳票</p>	<p>11月傳票裝訂完成 12月傳票尚未整理完成</p>	

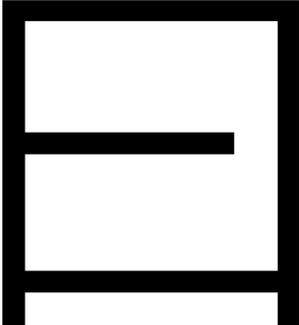
7/4 ~ 7/8	公文分類 整理並裝訂 1101 年 1 卜 12 月傳票	12 月傳票裝訂完 成	0
7/11 ~ 7/15	公文分類初審 請購單 展場體驗一本館	完成	日
7/18 ~ 7/22	公文分類初審 請購單 展場體驗一兒美館	完成	

--	--	--	--

7/25 ~ 7/29	公文分類 學習開傳票並上傳至 出納系統	完成	
8/1 ~ 8/5	公文分類 學習開多筆傳票並 上傳至出納系統初 審請購單	完成	
8/8 ~ 8/12	公文分類 開傳票並上傳至出納 系統 初審請購單		
8/15 ~ 8/ 19	公文分類 初審請購單	完成	
8/22 ~ 8/26	公文分類 開傳票並上傳至出 納系統初審請購單 整理並裝訂 111 年 1 月傳票	1 月傳票尚未整理完 成	
8/29 ~ 9/2	公文分類初審請購 單學習登打進項稅 額整理並裝訂 111 年 1 月傳票 固定裝訂好傳票之 側標	完成	
9/5 ~ 9/9	公文分類 初審請購單 開傳票並上傳至出納 系統	完成	

	整理 111 年 2 月傳票		
--	----------------	--	--

9/12 ~ 9/16	公文分類 初審請購單	完成	
9/19~ 9/23	公文分類初 審請購單 開傳票並上傳至出納 系統	完成	
9/26 ~ 9/30	公文分類 初審請購單	完成	
10/3 ~ 10/7	公文分類 初審請購單		
10/10 ~ 10/14	公文分類 初審請購單		
10/17 ~ 10/21	公文分類初 審請購單 開傳票並上傳至出納 系統		

10/24 ~ 10/28	初審請購單 開傳票並上傳至出納系統	完成	
10/31 ~ 11/4	初審請購單 開傳票並上傳至出納系統 登打營業稅進項稅	完成	
11/7 ~ 11/11	公文分類 初審請購單 開傳票並上傳至出納系統	完成	白
11/14 ~ 11/ 18	公文分類 初審請購單 開傳票並上傳至出納系統 裝訂 111 年 2 月傳票	完成	
11/21 ~ 11/25	公文分類 初審請購單 開傳票並上傳至出納系統 裝訂 111 年 3 月傳票	完成	

實習成果及心得(具體收穫事項、與校內學科學習之相互映證並附活動照片)

有些人可能覺得像美術館如此充滿文藝氣息的地方,聽起來和會計八竿子打不著。我當時只想著會計是每間公司、組織不可或缺的職位,且把關著資金的動向,我很好奇在美術館這樣特別的組織架構中,會計事務是如何運作的呢?根據館方的簡介,我得知美術館致力於提供遇見不同事物的機會。於是,儘管個人主科並不是藝術相關,會計的知識也僅有過去高職及大學選修所學的,仍希望能藉由此次實習機會,探索未來可能的職涯方向。

我實習的單位是隸屬於營運管理部的會計室,開始實習後,才真正體悟到會計不僅僅是課本上所教的記帳而已。剛開始的前兩週我學習如何將送至會計室的各種公文分門別類,並且將各式各樣的單據交由輔導員和主任審核,在這段期間我也協助裝訂去年的傳票,藉此認識各項費用與收入所使用的會計科目。裝訂暫時告一段落之後便開始學習初步審核請購單及開立傳票,這也是我實習期間主要的工作事項。

每天審核請購單的內容,讓我能從各部門採購的項目對其掌管的業務略知,因為採購不見得是單指物品或設備,包括運輸藝術品的人力物流費用、寄送刊物的郵資支出、宣傳費等也都可能是請購的項目。審核過程中不但需要注意廠商提供的報價金額是否正確,也要再三確認有沒有公司統編章以避免逃漏稅的風險,再加上根據廠商規模的不同,所需對方提供的單據及資料和開傳票的方式也會有所調整,從等待補件到真正施作的期間也影響著最終成果。自此之後在路上每看到一場活動即將舉辦的旗幟或廣告,或是經過正在舉辦的活動現場,我都不禁開始想像舉辦這場活動需要多少前置作業與時間、借到這個場地需要和哪個機構申請、每個區塊需要多少人力才夠... ..等,這些經驗和想法讓我在逛市集或展覽時除了會對整體的細節更加留心,也打從心底佩服每一

場由主辦單位精心策劃的活動其背後所付出的努力

實習的第一個月,館方也安排了許多認識美術館環境的課程,像是走訪園區與兒美館、在美術資源教室體驗手作課程、到藝術研究室翻閱館藏... ..等,還有最重要的活動:到展區體驗當展場人員。由於會計室人員大部分時間都在行政區內勤,除非是月底盤點須至高美書屋店面,或是假日自行到館參觀,否則平時甚少有機會到展區。當時在兒美館進行展場體驗時恰逢來客數特別多的一天,我非常感謝志工大哥在下午開館前先帶我實際操作可互動的道具,也因此體驗到志工是如何協助小朋友們與設施互動,可說是過程中難得的經驗。

除了會計室平時的工作內容以及展場人員體驗外,這次實習有幸能協助支援高美書屋的門市銷售,見證內惟藝術中心的成立與誕生。在支援書屋之前,書屋的銷售員向我與導員鉅細靡遺的解說商品的種類、特性及待客之道,由於瞭解更多商品本的特色巧思及背後的故事,使得商品對我而言不再只是月底盤點報表中的存貨數量,而是製作者的心血結晶,在介紹商品時,我也能更加自然地推廣,希客人能有最佳的體驗。而在內惟藝術中。及難得一見的雙特展籌辦期間,會計室除了每月固定支出需要核銷以外,其餘大部分的公文及單據也都是圍繞著三大計畫;當許多館員同仁與其他實習生紛紛到前線支援內惟中心的開幕營時,會計室則作為監督在後勤確保付款作業流程及驗收工程的順利。

在實習中期,我發覺會計室在組織的行政運作中比原先想像中還更加地重要,除了上述提到的文書工作之外,主任與輔導員也經常需要出席與廠商的議價,及驗收施工工程的進度。因此,我非常敬佩我們會計室的沛昀主任,除了負責控管全館各部門所使的經費,一年過半後當各位忙著籌辦下一場活動時,她已經開始規劃如何編列下一年度的預算,同時還為同仁們遭遇的難題解惑。在此感謝沛昀主任既專業又明瞭的指導,我認為她是可靠且最好的榜樣。

致我遇過最好的輔導員佳汶,謝謝她總是不厭其煩的回答我很多可能是會計實務中最基本的常識題,以及耐心解說美術館的許多作業流程,甚至為我的學習狀況細心調整實習計畫的進度。猶記得最初在學習操作會計系統時,我經常遇到各種稀奇古怪的突發狀況,例如依照紙本請購單號在系統上查詢的結果跳出來卻是完全不同的案件,或是跳出不明原因的錯誤訊息而無法儲存的傳票等,這時她都會耐心指導如何除錯。在我開始協助開傳票後,尤其是當各門主管「清倉」造就會計室的公文櫃爆炸性的堆積如山,我們同心協力開傳票時,其實我很高興能在這半年中盡微薄之力協助高美館的運作,也非常開心能有這個機會在會計室實習,才能遇到如此優秀、溫柔且細心的指導。

最後,我也想謝謝書屋的銷售員文馨與玥翎,謝謝她們提供我在書屋學習的機會,在實習過程中無疑是增添一筆無可取代的收穫;也非常感謝美術館與學校合作,提供這個實習機會,讓我得以拓展未來可能從事的領域及多元的觀點。在這半年裡也認識許多有趣且和善的館員同仁,接觸許多無法與學校課程比擬的實務及職場禮儀。此次獲益良多的實習經驗能讓我對踏入職場抱有更大信心,期許未來自己能善用過去所學,應用於未來所作。

檢討建議(含對自我和學校課程的檢視與建議)

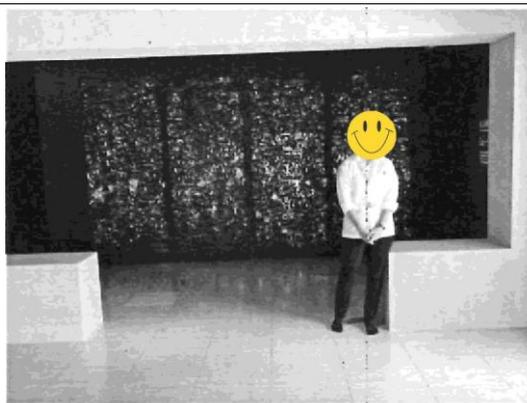
建議事項(對自我)

接聽電話的禮儀仍有待加強,當對方沒有主動報稱調和意圖時,最好要問清楚,才能讓主管或同事知道剛才有誰找過,而不是愣著讓對方掛斷。對自行處理問題的能力仍不夠自信,導致經常問些稍微變通就能解決的問題,期許未來能更靈活思考、懂得如何有效運用學到的知識

建議事項(對校方)

希望校方在探訪前可以先通知機構或機構中的輔導員,避免探訪時遇到輔導員因公務外出而無法參與訪談。

實習照片紀錄



在兒美館展場體驗



支援高美書屋

對實習機構與日後想到該機構實習的學弟妹之建議:

建議事項(對機構)

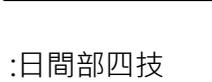
希望學期實習的時間當中能有如到書屋學習的機會或是認識環境的課程一樣,提供其他實習生到其他部門學習該部門的業務事項,藉此進一步瞭解各部門之間如何相互協調運作。

建議事項(對日後想來機構學習的學弟妹)

對於被指派或交代的事項,若有不懂的部分請別吝於發問。請別枯等著他人交代你做事,自己去尋找能做的事是很重要的,即使只是整理辦公環境或是替同事泡個茶水。在美術館學到的技能未來可以用在哪,請務必自己去發掘。

文藻外語大學學生校外實習滿意度問卷調查表

壹、實習生基本資料

- ◎實習生【姓名】：
- ◎實習生【學號】：
- ◎實習生【就讀學制】：日間部四技
- ◎實習生【就讀年級】：四年級
- ◎實習生【就讀系別】：翻譯系
- ◎實習媒合單位【即實習公告單位】：生涯發展中心
- ◎實習機構名稱【完整全名】：高雄市立美術館
- ◎實習機構是否為實習生自覓：是、否
- ◎我有參加實習前辦理的相關講習或說明會：是、否

實習類型

暑期實習、學期實習、學年實習、職場體驗實習、寒假實習、境外實習

參、實習滿意度

題號	題目	非常 意 5	意 4	it 3	2	非 1
1	實習職前講習或說明會對我有所助益		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	實習前學校提供我所需的實習資訊或諮詢管道。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	實習前我已瞭解實習合約書內容的權利及義務。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	實習前我已瞭解職場倫理	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	實習內容與我在校所學的專業是有關聯的。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	在校所學專業有助於我實習工作中的運用。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	我認為實習對畢業後尋找工作有所幫助。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	實習有助於我對職場工作態度的了解。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	實習有助於我提升自己解決實務問題的能力。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

10	我認為「學生校外實習成績考評表」的評分項目(含各項所佔比例)能有效評量實習生的實習表現。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	學校老師曾來訪視或利用各種管道關心我的實習狀況。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	實習機構安排的職務與合約書工作內容相關。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	實習機構提供我實習所需的職能訓練。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	實習機構提供我安全的實習環境。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	實習機構有督導人員來指導我實習上遇到的困難。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	實習機構內部工作氣氛和諧。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	實習機構派遣與交辦的工作符合我的工作能力。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	未來若實習機構願意聘用我,我會有意願前往任職。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	整體而言,校外實習課程符合我職涯規劃的需求。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

20.你認為校外實習課程在哪個年級辦理較為合適?一年級二年級三年級四年級五年級

(1).你認為實習期間所遭遇的困難或問題為何?(可複選)

實習機構未提供職前訓、實習項目與所學或專業不符、工作量太大、無法適應輪班方式、實習薪資或津貼低於我實習時所投入的勞務、工作環境欠佳、實習地點交通不便、無、其他: