

# 國立臺北商業大學

## 會計資訊系校外實習作業規範及流程

2015 年 10 月 7 日系務會議修正

### 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。

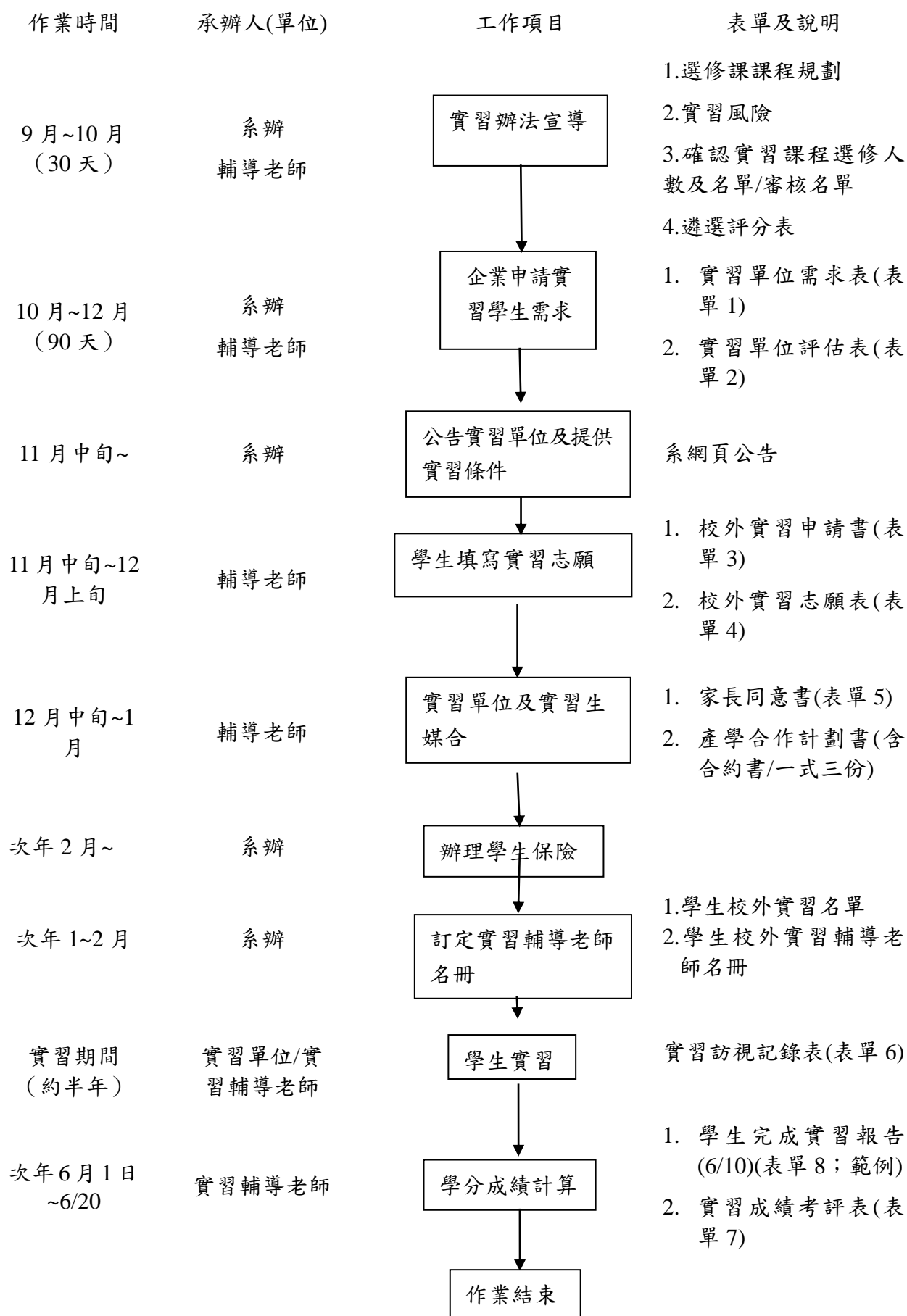
### 二、實習選修資格與學分

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」，學習實習之學分數分別為 6 學分及 9 學分。學生須遵循本系校外實習辦法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



## 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（實習單位）提供學生實習名額，該業者須出具實習需求表(如表單1)並經本系實習委員會審核通過(如表單2)。學生得自行尋找符合條件之會計相關業者，應填寫校外實習單位審核表，並經本系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單位，並指派輔導老師負責指導學生專業實務實習。
- (三) 實習單位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) 實習單位安排工作項目應以學生之健康與安全無虞為原則。
- (五) 本校與實習單位雙方得協議簽訂學生校外實習合約書，明確規範雙方權利與義務。

## 五、實習單位媒合及分配

由本系公布實習單位之需求條件及提供實習名額及地點，學生事先須繳交實習申請表(如表單3)，及先行選填校外實習志願表(如表單4)，由本系及實習輔導老師負責媒合或協助實習單位面談與甄選等相關工作。

## 六、實習前講習

於實習單位分配完畢後，輔導老師應召開學生實習行前座談會，說明實習規定及應注意事項，並視需要安排實習單位專業人員到校辦理講習。實習學生應先參加講習，以了解實習單位工作特性及內容。

## 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，但不得低於勞動部制訂之勞工最低工資。

## 九、家長及連帶保證人同意書

實習分發完畢學生應填具校外實習家長（或監護人）同意書（如表單5），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) 實習期間由本系輔導老師及實習單位主管擔任各個實習學生之指導老師，督導實務實習及技能指導等工作。
- (三) 實習期間輔導老師應不定期赴實習單位訪視實習學生或以電話查訪(實習學生訪視紀錄表，如表單6)，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) 遵守實習單位所安排之工作及作息等各項規定
- (四) 請假須先經實習單位主管同意。
- (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，不得轉換實習單位或停止實習，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，或實習單位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，由實習單位知會本系處理，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「會計資訊系學生實習成績考評表」(如表單7)予實習單位部門主管評核實習學生成績，實習單位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(如表單8)，於課程結束前一週繳交予實習輔導老師，實習

輔導老師彙整實習單位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單位。

### 十三、專檔建立備查

與學生實習相關之志願表、家長及連帶保證人同意書、考核表、講習、檢討會、查勤督導紀錄及實習心得報告（含講習、檢討會之簽到單）等，應專案建檔備查。

### 十四、保密規定

為顧及實習單位之業務機密，本系之實習學生及輔導老師因參加建教合作所知悉實習單位之業務機密，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輔導老師，除需負法律責任外得視情節輕重予以校規處分。

### 十五、其他

實習期間經本系與實習單位協議確定後，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。

### 十六、核定實施

本作業規範經系務會議通過後實施，修正時亦同。