

國立臺北商業大學會計資訊系學生校外實習實施要點

113 年 11 月 06 日 113 學年度第 1 學期第 1 次系校外實習委員會議通過
113 年 11 月 26 日 113 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正通過
114 年 1 月 16 日 113 學年度第 1 學期第 2 次校外實習輔導委員會議修正後備查

- 一、國立臺北商業大學（以下簡稱本校）會計資訊系（以下簡稱本系）為培養理論與實務兼備之人才，增進學校與企業之互動，使人才培育更能符合產業需求，並增加學生之就業機會，特依據本校學生校外實習辦法，訂定本系學生校外實習實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、為審議有關學生校外實習之課程規劃、審查實習單位資格、督導校外實習工作、處理校外實習爭議及其他有關學生校外實習之重要事項，本系特成立校外實習委員會，以推動學生校外實習有關工作，其組織要點另定之。
- 三、本要點之實施對象以本系大學部學生及他系選修本系實習課程之學生為原則。
- 四、本系校外實習課程之開設，悉依本校校外實習課程開設準則之規定辦理。
- 五、實習課程及學分數

本系校外實習課程包括：

（一）寒暑期實習課程

於寒暑假期間開設 2 學分之系訂選修課程，課程名稱，依本系公告為準。學生應於同一實習機構連續實習且實習總時數不得低於 160 小時，其實習成績於寒暑假期間結束後之次學期登錄，並於該學期全部修習課程一併計算學期平均成績。應屆畢業生於該學期結束之暑期完成者以暑修成績計算。

（二）學期實習課程

1、6 學分校外實習課程

於正式學期中開設 6 學分之系訂選修課程，課程名稱，依本系公告為準。修讀實習課程期間，學生應於同一實習機構連續實習且實習總時數不得低於 480 小時，且實習應於期末考週前結束，以便登錄成績。

2、9 學分校外實習課程

於正式學期中開設 9 學分，為期 4.5 個月之系訂選修課程，課程名稱，依本系公告為準。修讀實習課程期間，學生應於同一實習機構連續實習且實習總時數不得低於 720 小時，且實習應於期末考週前結束，以便登錄成績。

六、實習機構審核

- （一）實習機構須為與本系專業科目相關之機構，由企業主動向本系、教師、或學生校外實習委員會（簡稱實習委員會）提出實習需求；或由本系邀請企業提供實習工作者。本系教師應協助實習機構完成「實習機構基本資料表」，並填具「實習機構評估表」，送交實習委員會審核通過，始能成為本系之實習機構。

(二)實習地理位置應於臺北市、新北市，其他地區經實習委員會審核通過，始能成為本系之實習機構。

七、實習機會安排與審核

(一)本系於開課學期前三個月陸續公佈詳細之實習工作機會，包括企業名稱、地點、實習名額，並請各實習機構提供機構簡介及實習內容，以供學生瞭解實習工作環境。

(二)有意願參與實習之學生，應於開課學期前三個月開始，填具「學生校外實習申請表」，送交本系，由實習委員會審核及遴選後核定，學生需於實習前完成「學生校外實習家長同意書」，始能認定。

八、實習職前說明及訓練

本系學生前往業界實習前，應由擔任實習任課教師於期末考前兩週召開實習行前說明會，將有關實習規定及工作注意事項，詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。

九、實習期間考勤

(一)校外實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，無故曠職逾三天（含）者，實習成績以不及格計。

(二)上下班應依各實習機構規定，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習機構主管核准。

(三)出勤記錄列入實習成績評核項目。

十、實習輔導

(一)學生實習期間，每位學生均需接受實習任課教師及實習機構所指派之督導人員，共同輔導學生實務實習。

(二)實習任課教師應至少一次赴實習機構，並不定期進行電訪，以瞭解學生實習狀況，落實校外實習之專精要求。訪談後填寫「學生校外實習輔導訪視紀錄表」送交系主任，俾便聯繫處理反應之問題。

十一、本系及實習任課教師職責

(一)協助學生瞭解個人的興趣，並輔導選擇適合的實習機構。

(二)協調並安排有利於學生專業學習的實習環境。

(三)協助學生規劃與執行實習方案。

(四)協助學生認知個人、實習機構督導及任課教師之角色與職責。

(五)協助實習機構瞭解本系實習作業流程及相關規範。

(六)實習任課教師應督導學生，並評估實習機構是否適合學生繼續實習。

(七)實習任課教師應積極鼓勵學生主動參與實習機構各項活動。

(八)本系應積極與實習機構建立夥伴關係，並邀請參與本系所辦理各項研討會。

(九)使用本系提供之「學生校外實習成績考評表」，評核實習學生實習報告之成績。

十二、實習生職責

(一)學生於實習前向實習委員會申請，經同意後，始能認定。

(二)依實習辦法及相關實施辦法完成實習課程。

(三)瞭解個人興趣，並選擇適合之實習機構。

(四)學生應確定個人符合實習機構各項實習資格條件後，方能至該機構實習。

(五)實習期間，學生應依實習機構各項規定完成實習課程。

(六)實習期間，學生應自行負責往返實習機構之交通及食宿等個人性的事項。

(七)應讓實習機構督導及實習任課教師瞭解學生的實習情形及所遭遇的困難。

(八)應遵守社會工作倫理及實習機構各項行政規定。

(九)實習課程期間，無故且無正當理由缺曠逾達三次者，即取消實習資格；另因故事先請假者，仍需補足實習機構所要求之時數。

十三、實習機構職責

(一)實習機構與本系簽訂契約書。

(二)視學生專業學習之需要，指派機構內具相關專長之督導，指導學生學習。

(三)提供適當的實習環境給學生。

(四)給予實習學生所擔任職務之必要訓練。

(五)協助實習任課教師至實習機構輔導實習學生工作事宜。

(六)於實習期間，若學生有任何問題發生，實習機構請立即知會本系及實習任課教師，並共同謀求解決策略。

(七)實習機構若有影響學生權益之政策變遷事項，請主動知會本系及實習任課教師，並共同謀求解決策略。

(八)使用本系提供之「學生校外實習成績考評表」，評核實習學生工作表現之成績。

(九)填答本系提供之「雇主滿意度調查表」，調查結果將作未來教學改進以及安排實習之參考。

(十)協助學生制定「學生個別實習計畫」，由實習任課教師進行審查、追蹤及考核其計畫的執行情形。

十四、學生實習成績評核

(一)本課程之成績評定於實習期滿後，請實習機構出具「學生校外實習成績考評表」，該項成績佔學期總成績50%。學生另外撰寫實習報告交由本系實習任課教師評定分數，該項成績佔學期總成績50%。

(二)校外實習為正式修習課程，成績合格及填畢「學生校外實習問卷」後授與學分。

十五、學生實習被實習機構辭退規範

嚴重違反學校或實習機構規定且經輔導未改善者，實習機構得知會實習委員會予以辭退，同時將其異常行為之具體事實，以書面資料傳達學校或本系，以便通知實習任課教師予以輔導。

十六、轉換實習部門之處理

實習機構之課程或環境安排不當，經實習任課教師與實習機構溝通後仍無法改善時，得經實習委員會審核通過後轉換至其他機構繼續參加實習。

十七、學生實習重修（延修）

(一)實習期間不適任、成績不及格者或未繳交實習報告者。

(二)實習期間請假（缺勤）逾實習總時數三分之一者。

(三)因生病或意外事故，申請延後實習者。

(四)學生應依合約完成全程實習成績及格或通過，始取得該實習課程學分；惟若學生遇有特殊情況終止實習或轉換實習機構者，應檢具完整證明及實習報告（含表件），經實習輔導老師及教學單位主管同意，學生之校外實習時數得採累積時數計算（80小時為1學分），並依本校「校外實習課程開設準則」規定辦理認抵。其餘不足學分，經系課程委員會同意以其他課程補實習學分數。

十八、本要點未盡事宜，悉依本校學生校外實習辦法、校外實習課程開設準則及教育部相關規定辦理。

十九、本要點經本學生校外實習委員會、系務會議通過後實施，並送本校學生校外實習輔導委員會備查，修正時亦同。