

# 國立臺北商業大學會計資訊系學生校外實習辦法

中華民國101年10月29日校外實習委員會會議通過

中華民國101年11月6日系務會議通過

中華民國102年5月20日校外實習委員會會議修訂

中華民國102年05月28日系務會議修訂

中華民國103年06月03日系務會議修訂

中華民國103年11月18日系務會議修訂

中華民國103年12月30日103學年度第1學期第4次教務會議通過

## 第一條 目的

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）為提升學生專業實務技能，培育理論與實務兼備人才，以符合產業界需求，及推展產學合作，增進與企業間之互動關係，依據本校「國立臺北商業大學學生校外實習辦法」，特訂定「國立臺北商業大學會計資訊系學生校外實習辦法」（以下簡稱本辦法）。

## 第二條 學生校外實習委員會

本系為推動學生校外實習有關工作，應成立「學生校外實習委員會」，委員會置主任委員一人，由系主任兼任之，委員若干人，由本系負責四技部與二技部之校外實習課程教師及相關導師擔任。

## 第三條 校外實習之實施對象

本辦法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。

## 第四條 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 240 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

#### (一) 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，且實習期間最晚應於每年 4 月 1 日開始，而最早結束日為 5 月 31 日。

## (二) 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，且實習期間最早結束日為 5 月 31 日。

### 第五條 實習單位審核

實習單位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「實習單位需求表」，並填具「校外實習機構評估表」，送交實習委員會審核通過，始能成為本系之實習單位。

### 第六條 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，並請各實習單位提供單位簡介及實習內容，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「校外實習家長及連帶保證人同意書」，始能認定。

### 第七條 實習職前說明及訓練

本系學生前往業界實習前，應由擔任實習任課老師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。

### 第八條 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、上下班應依各實習單位規定，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管核准。
- 三、出勤記錄列入實習成績評核項目。

### 第九條 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單位所指派之督導人員，共同輔導學生實務實習。
- 二、實習任課老師定期電訪或不定期赴實習單位瞭解學生實習狀況，以落實校外實習之專精要求。訪談後填寫「校外實習學生訪談記錄表」送交系主任，俾便聯繫處理反應之問題。

### 第十條 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單位。
- 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、實習單位督導及任課教師之角色與職責。
- 五、協助實習單位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，並評估實習單位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單位各項活動。
- 八、本系應積極與實習單位建立夥伴關係，並邀請參與本系所辦理各項研討會。

#### 第十一條 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，並選擇適合之實習單位。
- 四、學生應確定個人符合實習單位各項實習資格條件後，方能至該單位實習。
- 五、實習期間，學生應依實習單位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單位之交通及食宿等個人性的事項。
- 七、應讓實習單位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單位各項行政規定。
- 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。

#### 第十二條 實習單位職責

- 一、實習單位與本系簽訂契約書。
- 二、視學生專業學習之需要，指派單位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、協助學校任課老師到實習單位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，實習單位請立即知會本系及任課教師，並共同謀求解決策略。
- 七、實習單位若有影響學生權益之政策變遷事項，請主動知會本系及任課教師，並共同謀求解決策略。
- 八、使用本系提供之「學生校外實習考核表」，評核實習學生工作表現之成績。

#### 第十三條 學生實習成績評核

- 一、本課程之成績評定於實習期滿後，請實習單位出具學生校外學習考核表，該項成績佔學期總成績 50%。學生另外撰寫「實習報告書」交由本系實習任課老師評定分數，該項成績佔學期總成績 50%。

二、校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分。

#### 第十四條 學生實習被實習單位辭退規範

嚴重違反學校或實習單位規定且經輔導未改善者，實習單位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，以便通知實習任課老師予以輔導。

#### 第十五條 轉換實習部門之處理

實習單位之課程或環境安排不當，經輔導老師與實習單位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單位繼續參加實習。

#### 第十六條 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。
- 經系課程委員會同意以其他課程補實習學分數。

第十七條 本辦法經系課程委員會、系務會議通過，並送院、校課程委員會及教務會議核備後實施，修正時亦同