

嶺東科技大學會計資訊系學生校外實習課程實施要點

中華民國 96 年 11 月 7 日 96 學年度第 1 學期第 2 次系務會議制定
中華民國 99 年 1 月 12 日 98 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂
中華民國 101 年 3 月 7 日 100 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修訂
中華民國 106 年 2 月 9 日 105 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂
中華民國 108 年 2 月 21 日 107 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
中華民國 108 年 9 月 17 日 108 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂

- 一、嶺東科技大學(以下簡稱本校)會計資訊系(以下簡稱本系)為培育本系學生瞭解企業與稅務實務運作之情形，使學生提前適應社會環境，熟練其相關領域之就業專業技能，進而瞭解就業方向，以期達成完全就業之目標，開設校外實習課程(以實際開課科目為主)，特訂定「嶺東科技大學會計資訊系學生校外實習課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象為本系所有學生。
- 三、實習單位以與本校簽定建教合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關企業與稅務機構為原則。
- 四、本要點所稱校外實習課程，為下列任一型態之必修或選修課程：
 - 一、暑期課程：

於暑期開設二學分(含)以上之校外實習課程，且須在同一機構連續實習八週，並不得低於三百二十小時為原則。學分以實際開課學分為主，每一學分實習時數不得低於 80 小時為原則(包括定期返校之座談會或研習活動等)。
 - 二、學期課程：

開設九學分(含)以上，至少為期四點五個月之實習課程，修讀實習課程期間，除依定期返校之座談會或研習活動等外，學生應專職於實習企業實習。
 - 三、學年課程：

開設十八學分(含)以上，至少為期九個月之實習課程，修讀實習課程期間，除依定期返校之座談會或研習活動等外，學生應專職於實習企業實習。
- 五、學生於實習期間，本系均將指派專任教師前往輔導及訪視，並對學生之實習進行考評。
- 六、學生實習期間，未經系主任及實習單位主管核可不得擅自更換實習單位，違反者，該實習課程以零分計，情節嚴重者，則依校規懲處。
- 七、實習費用負擔原則：
 - 一、工作津貼：由實習機構視情況提供為原則。
 - 二、伙食費、住宿費、服裝費：由學生自理為原則。
 - 三、交通費：由學生自理為原則。
 - 四、保險費：實習期間，實習機構應協助學生投保相關保險，保險費由學生、實習機構或學校負擔。
- 八、校外實習課程之成績評定於實習期滿後，委請實習單位之指導人員出具校外實習成果評量，該項成績佔總成績 60%。本系實習指導老師依據訪視及書面報告作成績考評，該項成績佔總成績 40%。經考核成績及格，可取得校外實習課程學分。
- 九、本實習課程學生之登記與分發，委請本系建教合作之相關實習單位機構提供實習名額。登記與分發流程為採先公佈各實習單位與實習名額，再依學生志願順序分發，若登記人數超過該實習名額限制則由系上決定。
- 十、本要點經本系系務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

實習輔導訪視教師任務階段說明：

壹、實習前：

主任、輔導老師或導師親自拜訪或電話確認，徵詢業界參與意願及提供名額數量，如『校外實習廠商資料需求表』（附件一）、校外實習機構評估書表。

貳、實習期間：

實習輔導老師訪視以電話訪談或親自至實習單位訪視，並確實填寫登載『校外實習學生訪視輔導紀錄表』（附件五）、指導老師訪視評分登載『學生校外實習成績考核表』（附件七）。

（一）電話訪談：訪視輔導教師每月至少需電話訪視每位同學乙次。

（二）親自至實習單位訪視

1. 實習期間輔導教師至少需至實習單位訪視每位同學乙次，並確實填寫『校外實習學生訪視輔導紀錄表』。
2. 實習期間，視學生需求及特殊狀況處理，不限次數親自至實習單位訪視輔導。

參、實習結束：實習成績評定

依據輔導老師及實習單位主管評核實習成績，並交由系上彙整，登載『學生校外實習總成績』（附件九），由班導師上傳登錄實習成績送交教務處，成績及格授予學分。

『學生校外實習總成績』附件九共分為二部份：

1. 輔導老師部份：依輔導老師訪視業者與學生討論，評估學生實習整體表現及校外實習報告（書面報告或口頭報告）進行評分，佔總成績佔 40%
 - （1）. 指導老師訪視評分『學生校外實習成績考核表』（附件七）10%
 - （2）. 報告評分 30%。
2. 實習單位部份：校外實習整體表現，依業者實際觀察進行評分，登載『學生校外實習成績考核表』（附件八），佔總成績 60%。