

台南應用科技大學

會計資訊系學生校外實習作業要點

106年06月30日系課程會議通過

106年06月30日系務會議通過

108年12月10日系課程會議修正通過

108年12月10日系務會議修正通過

一、本系為落實校外實習教學，透過在產業的實務學習培育專業人才的實務能力，使學生能達學用並進，增進本職學能目標，依「台南應用科技大學校外實習辦法」及「台南應用科技大學學生校外實習課程開設要點」相關規定，訂定本要點。

二、本系為推動學生校外實習有關工作，成立學生校外實習委員會（以下簡稱本會），委員會置主任委員一人，由系主任兼任之，置執行委員一人及委員若干人，由系專任教師擔任，依實際需求召開委員會。

本會任務如下：(一)擬定學生校外實習計畫案。(二)評估及瞭解學生實習狀況，確定學校教學與企業實習充分配合。(三)指定實習輔導老師負責指導與考核學生之實習狀況。(四)處理學生實習與生活管理、實習合約執行之紛爭事宜。(五)其他有關實習合作協調事項。

三、校外實習機構之選定由本會開會議定後，並由本校校長與實習機構的代表簽約執行校外實習合作事宜，依當年度雙方校外實習教學合作計畫內容與業者提供之實習員額，協助學生與實習機構簽定工作契約後，分發學生前往實習。「台南應用科技大學學生校外實習合約書」格式及相關表件如附件一。

四、實習時數：(包括定期返校座談會或研習活動)

(一)職場實習2個月共320小時

(二)校外實習一學期4.5個月共720小時

(三)全學年校外實習9個月共1440小時

五、實習課程內容:如學生校外實習計畫表中實習課程內容規劃包含:(一)實習期間、(二)實習課程內涵(主題)及(三)實習具體項目。

六、實習成績考核評定方式：

(一)校外實習成績應由實習機構與本系實習輔導老師共同評核，其中本系輔導老師考核成績佔40%，實習機構主管考核成績佔60%。學生非經核可不得中斷實習，中斷者該次實習成績不予採計。

(二)校外實習成績考核表之項目及標準規定如下：每階段實習報告：

1.輔導老師評核：

(1)學習表現評核(60%)：學習成果與效益(20%)、處事態度與觀念(20%)、學習熱忱(10%)、平時聯繫與互動(10%)

(2)實習報告評核(40%)：報告結構與編排(10%)、內容專業與深度(20%)、學習心得與建議(5%)、口頭報告(5%)

2.業界輔導老師評核：

(1)工作表現評核(60%)：敬業精神(20%)、品質效率(20%)、學習熱忱(10%)、團隊合群與職業倫理(10%)

(2)專業知能評核(40%)：內容專業與深度(35%)、階段考勤(5%)

七、實習申請程序：

(一)廠商名額調查

- (二)廠商名額統計及分配
- (三)舉辦填寫說明會及學生意願調查表並填寫申請書
- (四)分派學生實習機構
- (五)公告分派結果
- (六)公告面試結果、處理未面試成功者
- (七)印製實習手冊與廠商正式簽約
- (八)舉辦校外實習說明會及家長同意書與學生保密同意書
- (九)實習及訪視
- (十)校外實習成果發表

八、實習作業方式：

- (一)實習工作性質應與本系所學專業相關機構，並須符合以下條件之一：1.社團登記機構
2.各級政府登記許可之相關機構機構3.具有營利事業登記合格之事業機構。實習工作內容應明確說明，並經本會通過。
- (二)本系規劃日間部四年制必修上下學期各10學分之校外實習課程(惟103學年度入學學生選修暑期職場實習2學分、四下選修校外實習9學分)，學生應至本系所學專業相關機構實習(學校列管的身心障礙**或本會認定特殊狀況**學生則由學生提出申請得另案處理)，包括定期返校之座談會或研習活動等；每學年上學期實習期間為9月至1月上旬，下學期實習期間為1月下旬至5月。實習以在同一機構為原則，若需轉換其他機構，最多以一次為限，惟轉換機構仍需經本會同意。若遇實習學生不可抗力之因素，則另案處理。
- (三)校外實習學生因病或特殊事故無法繼續實習者，得經實習機構及本會同意，另擇期完成校外實習。
- (四)校外實習的申請，應前一學期結束前6-8週提出，經甄選程序分派實習機構，逾時不予辦理。
- (五)實習輔導教師於學生實習期間至少兩次赴學生實習場所，其餘時間可運用網際網路、電話等方式輔導與協助解決學生實習各項問題，並填寫訪視輔導紀錄表，以作為檢討改進實習制度參考依據。
- (六)實習結束後，本會主任委員應召開會議，所有實習輔導老師及學生均須參與，針對實習情形進行檢討。本會得視特殊狀況召開臨時會議。
- (七)校外實習機構以本系提供之實習合作機構名額為主，以確保學生實習的安全。
- (八)針對特殊狀況或重大疾病學生之實習分派原則。

學校有紀錄的身心障礙**或本會認定特殊狀況**學生可在校內實習，或由系特殊分派，商請能接受的廠商讓學生實習，實習手續依實習辦法規範之。亦可由家長自行尋找合適的廠商，且經本會核准。家長及學生均必須簽具實習同意書。若在學校沒有紀錄的身心障礙生或重大疾病生，則須據實提出公立地區教學醫院的醫生證明，則可依前述身心障礙生方式選擇實習機構。

九、實習分發原則

- (一)本公平、公正、公開原則，依業者要求條件與學生實習分發成績排序後由學生自行選填志願分發。
- (二)實習分發成績=60%學業成績(四年制部一年級至三年級上學期學業成績總平均)

+20%操行成績(四年制部一年級至三年級上學期操行平均成績)+20%服務成績(四年制部一年級至三年級上學期服務時數累計結果)，分數相同者，則依序以學業成績、操行成績、服務成績為排序參考。

- (三)學業成績依據本校發給之成績評定，轉系生之排序，依學生轉入本系後之前述各項成績或表現為依據，再與其他學生共同排序。
- (四)經實習機構錄取後，學生可於實習機構規定期間內選擇應聘與否，已應聘學生應與本校、實習機構簽訂「台南應用科技大學校外實習合約書」(如附件)，並不得拒絕前往實習，如遇特殊情況，如適逢業界裁員、實習機構之福利或制度嚴重弊端、家庭或個案等因素，應經本會同意後，始得重新分發。
- (五)學生基於下列情形不予分發1.學生於在學期間若任何一個學期，專業必修科目出勤狀況達到本校規定之扣考門檻，即該學期三分之一缺席，並勸說無效者，經本會會議決議後不予分發。2.服務時數為0者不予分發。

十、實習注意事項：

- (一)學生實習前應接受本系安排之「實習行前說明會」，以加強職業倫理。
- (二)實習學生應依照實習機構訂定之實習時間及規章前往實習，不得遲到或早退。
- (三)實習學生於實習期間應服從實習指導老師之指導，如有行為不檢，影響校譽及本系名譽等情事，得依情節輕重報請學校議處。
- (四)學生實習期間之服裝儀容，應依實習機構要求穿著。若實習機構有不合理之要求，可向實習輔導老師提出討論，另案處理。
- (五)學生校外實習視同一般正常上課，學生請假需附證明文件，請假或缺勤者，需補足所缺之時數。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習機構辦理請假手續。

十一、實習輔導教師之職責如下：

- (一)密切與業界指導實習學生之負責人連繫及研擬實習事宜。
 - 1.實習輔導教師應密切與專業實習部門(如與部門經理、副理、相關組長)密切連繫。
 - 2.和業界各實習部門協調訂定實習訓練課程，作為學校和業界課程延續。
 - 3.校外實習學生及業界各項資料如有異動，應報知學校，以便存查。
- (二)評閱學生實習紀錄表及實習報告，並撰寫訪視紀錄及考核學生實習表現。所有批閱作業應於二週內批改完畢並給與評定分數，寄回給學生參考及做適當反應，並提本會會議討論。
 - 1.實習輔導教師如果無法解決，應報請本系本會及相關部門研議。
 - 2.出席本會會議，反映問題及提出解決建議。
- (三)協助學校相關部門需要公佈連絡事項，並負責學校與學生間之溝通工作。
- (四)評定實習成績，登錄業界寄返實習成績，核算後送教務處。
- (五)協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。

十二、本作業要點經系課程會議及系務會議通過後實施。