

致理科技大學財務金融系校外實習實施要點

100.06.30 99 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過

104.09.11 104 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

114.12.01 114 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過

一、依據

為使學生所學理論與實務相互印證，並強化其工作及職業道德，開拓畢業後之就業管道，特依據「致理科技大學學生校外實習辦法」訂定本要點。

二、實習課程與學分

- (一) 「財金職場實習（一）」、「財金職場實習（二）」及「財金職場實習（暑）」及「財金職場實習」為本系訂之實習課程，本系學生得於畢業前一學期依課表科目實習，完成所規定之實習時數，並經考核成績及格，可取得實習學分。
- (二) 本系學生應修讀實習相關課程至少 2 學分，惟四技部學生實習畢業學分至多認列 11 學分；二技部及五專部學生實習畢業學分至多認列 9 學分。學生如有特殊原因無法進行實習，應向本系校外實習委員會提出申請。
- (三) 學生如因個人因素無法完成規定時數實習應事先告知實習輔導教師，並依「致理科技大學學生校外實習實施作業要點」處理。

三、實習單位開發及審核

- (一) 為推動實習合作校外實習工作，由本系遴選優良實習單位提供學生實習名額。學生得自行尋找符合條件之金融相關業者、會計事務所或一般企業財會部門等實習單位，填寫校外實習調查表及學生校外實習計畫書，並經本系校外實習委員審核通過。惟學生不得至自家（直系血親）所開設的公司進行實習，經發現實習成績不予核計。
- (二) 學生應於實習前完成「學生校外實習計畫書」，經實習學生及實習機構簽署同，以提升實習成效。
- (三) 實習機構與學生應共同簽定「學生校外實習合約書」，明確規範雙方權利與義務，以保障本校學生之權益。

四、實習分工合作事項

- (一) 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。

- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 實習為正式課程，實習學生具有本校學生與實習機構成員之雙重身分，除遵守學校既有之所有規定外，並須遵守實習機構之工作規定。

五、職前訓練與講習

本系於學生實習前辦妥學生意外保險並召開學生實習行前講習，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。

六、實習生輔導

- (一) 實習期間由本系專任老師組成輔導小組，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) 實習輔導教師應依本校學生校外實習作業要點進行實習輔導之職責。

七、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。

八、實習考評與檢討

- (一) 實習成績由實習機構單位主管與本校實習輔導教師共同評核，並填報「校外實習學生成績考評表」，納入學生校外實習課程之成績。
- (二) 學生應至就業e化平台撰寫實習報告內容與心得寫作及學生滿意度，於課程結束前一週撰寫完成。
- (三) 實習報告內容與心得寫作方式依「學生校外實習報告及心得寫作規範」規定辦理。

九、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實習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、其他

本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十一、核定實施

本要點經系務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。