

醒吾科技大學理財經營管理系學生專業實習辦法(短期)

(理財 024)

100年12月13日100學年度第1學期第2次系課程委員會議通過

101年1月3日100學年度第1學期第6次系系務會議通過

101年6月13日100學年度第2學期第3次系務會議修正通過

第一條 為使學生透過實務印證所學，以提早體驗職場，增加就業適應力與競爭力，並能縮短產學人才培育之差距，訂定「理財系學生專業實習辦法」（以下簡稱本辦法）。校外實習為本系重要工作之一，成立「實習就業輔導委員會」，輔導本系所有學生均要參與暑假實習。

第二條 適用對象：四技二年級升三年級之同學。四技三年級升四年級之同學。

第三條 本系學生參加專業實習；專業實習之實習方式與課程性質列入課程規劃，並邀請實習機構參與及經課程委員會審定之。實習期間說明如下：

一、每年暑假期間或寒假期間，實習期間在同一機構連續實習，不得低於100小時。

二、實習時程以暑假期間實習為原則，實際實習天數依人事行政局上班天數為基準，若有特殊情況，須經「實習就業輔導委員會」會議通過始得為之。

三、實習期間請假超過2天（每天以8小時計算），應於新學期開學前自行補足，否則該名學生須重新實習。

第四條 本系學生專業實習分發依本系實習媒合機制，按下列程序辦理：

一、學生自行選擇實習機構者，該機構須經各系評估合格，始可辦理實習登記。

二、學生經由各系分派至各實習機構者，則由各系統籌規劃分發、媒合作業。實習單位應經本系進行學生專業機構評估，並通過評估始可辦理登記分發，並繳交「學生專業實習機構評估表」核備，「學生專業實習機構評估表」如附件一。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單位為原則。

第五條 實習地點：

一、會計師事務所或記帳及報稅代理業務人或記帳士事務所。

二、民營企業之會計、財務、稅務、管理、資訊等相關部門。

三、政府機關之會計、審計、稅務、資訊等相關部門。

四、其他機關團體之會計、財務、稅務、資訊等相關部門。

第六條 選擇實習地點方式：

一、實習地點之決定可採下列方式，由學生任選其一：

(一) 學生自行洽商：於每年4月1日至4月30日間提出學生校外實習申請書(請至系辦公室領取表格)，並應經本系「實習就業輔導委員會」審核通過。

1. 實習單位若為民營企業者，須符合下列標準及提供相關文件備核：

(1) 營業額：每年新台幣1,000萬元以上。(以實習年度之前一年度營利事業所得稅結算申報書為準)

(2) 員工總人數：5人以上。(以實習年度之前一年度各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報書為準，若無法取得時，由實習指導老師至實習單位查訪時檢視相關文件。)

2. 實習單位若為會計師事務所者，須符合下列標準及提供相關文件備核：

(1) 國稅局扣繳單位設立(變更)登記申請書(或統一編號配號通知書)影本。

(2) 會計師登錄核准函影本。

(3) 員工總人數：3人以上。(以實習年度之前一年度各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報書為準，若無法取得時，由實習指導老師至實習單位查訪時檢視相關文件。)

3. 實習單位若為記帳及報稅代理業務人或記帳士事務所者，須符合下列標準及提供相關文件備核：

(1) 記帳及報稅代理業務人登錄執業證明書影本或記帳士登錄核准函影本。

(2) 國稅局扣繳單位設立(變更)登記申請書(或統一編號配號通知書)影本。

(3) 員工總人數：3人以上。(以實習年度之前一年度各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報書為準，若無法取得時，由實習指導老師至實習單位查訪時檢視相關文件。)

(二)由本系安排：安排流程採先於每年4月15日前公佈各地區名額，再由學生於4月30日前填妥志願調查表，如有名額限制，由學生提供歷屆學期成績單上之平均名次擇優順序分發。

(三)上述學生實習地點審核結果於每年5月20日前公告。二、負責人為二等親以內之單位，不得提出申請，若經訪視發現實習單位相關負責人為二等親以內者，則依事實要求學生重新實習。

第七條 學生若另選修全部企業實習者(「企業實習一」、「企業實習二」)，實習單位標準準用「醒吾科技大學理財經營管理系學生企業實習辦法」之規定辦理。

第八條 為維護同學實習期間之安全，實習學生於實習期間需自行投保保額至少一百萬之意外保險，並繳交「家長同意書」，「家長同意書」如附件二。

第九條 學生在校外實習期間應遵守實習單位之人事規則，並接受該單位主管之指導。實習機構得依勞動基準法管理學生。

第十條 訪視輔導相關規定：

一、實習輔導老師於實習期間定期至核定實習機構輔導學生實習情況，並繳交「實習輔導報告」核備，「實習輔導報告」如附件三。

二、實習期間實習輔導老師應至核定之實習地點了解、輔導學生實習情況，並應負責評定實習報告之分數，實習報告撰寫格式如附件四。若實習輔導老師查(電)訪學生達2次未遇(含請假)，則該名學生須重新

實習。

- 三、實習單位若為學生自行洽商者，申請時須另附實習地點位置圖與停車資訊，俾便輔導老師前往訪視，若未提供相關資訊致使輔導老師無法覓得有關處所，得經「實習就業輔導委員會」會議決議該名學生須重新實習。
- 四、若實習地點有所異動，須於實習報到前（或於實習地點確定變動時）以書面申請實習地點之異動，經核可後，始可異動。若未經申請即逕予變動實習地點者，得經「實習就業輔導委員會」會議決議該名學生須重新實習。
- 五、本系學生校外實習期間，應安排人員定期赴實習機構訪視學生作業情形，並與實習機構交換意見，訪視人員應根據實際訪視狀況填寫「訪視實習成效紀錄表」送交本系核備，以瞭解實習成效。「訪視實習成效紀錄表」如附件五。

第十一條 實習前由實習輔導老師舉行實習行前座談會，加強學生職業道德、禮儀訓練及相關之意見交換。

第十二條 為維繫良好校譽，凡學生無故取消或終止該次實習，本系得依損害校譽情節輕重依校規提請議處。

第十三條 「專業實習」學習成效成績評量方式如下：
一、學生之實習單位所提供之實習成績50%
二、輔導老師訪視與學生書面實習報告50%。

第十四條 本系應成立實習就業輔導委員會，作為實習作業之依循及爭議處理之機制。

第十五條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。