

國立臺北商業大學

財務金融系

校外實習手冊

中華民國 112 年 1 月

校外實習手冊-學生使用

目錄

- 一、 財務金融系學生校外實習施行細則
- 二、 校外實習作業規範及流程
- 三、 實習 Q&A

國立臺北商業大學財務金融系學生校外實習施行細則

100年7月1日財務金融系99學年度第2學期第3次系務會議通過
103年10月9日財務金融系103學年度第1學期第1次系務會議修正通過
104年5月19日財務金融系103學年度第2學期第3次系務會議修正通過
104年6月24日財務金融系103學年度第2學期第5次系務會議修正通過
104年10月15日財務金融系104學年度第1學期第2次系務會議修正通過
107年12月20日財務金融系107學年度第1學期第4次系務會議修正通過

第一條、目的

本細則依國立臺北商業大學學生校外實習辦法（以下簡稱本辦法）第三條規定訂定之。

第二條、實施對象

校外實習課程適用對象為本系日間部學生及選修本系為雙學位之外系生。

第三條、實習課程設計

本施行細則所稱校外實習課程，指於寒暑期或學期間安排校外實習。學生應於同一實習機構連續實習，且寒暑期或學期間每學分以不得低於80小時（含本系自訂之定期返校座談會或研習活動等）。

學期間實習，學生實習成績及學分之計算併入當學期。

寒暑期實習，學生實習成績及學分計算與承認併入寒暑假期間結束後之次學期。

第四條、申請實習學生之資格條件

(一) 學生申請實習前，歷年學期平均成績達七十分及操行成績達八十分者，本系專任教師應推薦實習；學生申請實習前歷年學期平均成績或操行成績未達前開標準者，本系專任教師得推薦實習。

(二) 實習單位因產業性質特殊，對於申請實習學生之特定專業科目應符合一定標準者，其辦法，由本系課程委員會訂之。（特定專業科目如後附頁）

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（以下簡稱實習委員會）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、實習機構安排與審核

(一) 本系於開課學期前三個月陸續公告校外實習申請截止日期、校外實習說明會日期、校外實習機構及各機構所提供之實習名額，並安排廠商對學生之面談。

(二) 學生應先填具「學生實習申請志願表」，於指定日期前回執本系，由本系進行實習統一分發。

(三) 有意願參與實習之學生，於獲得志願分發後，應填具「學生實習申請表」，於校外實習申請截止日期回執本系，由實習委員會審核後

核定，學生需於實習前完成「校外實習家長同意書」，始能認定。

第七條、實習保險及職前訓練

學生於實習前，除實習單位有辦理勞健保外，應辦理學生意外保險。任課教師對擬參加實習的學生得舉辦校外實習行前說明會，將有關實習規定及生活作息等注意事項，詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。

第八條、實習期間考勤

- (一) 實習學生校外實習課程視同一般正常上課，出勤記錄列入實習成績評核項目。實習期間無故曠職逾三天(含)者，實習成績以不及格計。
- (二) 學生請假需附證明文件，經實習主管核准。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。另因故事先請假者，仍需補足實習機構所要求之時數。

第九條、校外實習輔導

- (一) 學生實習期間，每位學生均需接受實習輔導教師及實習單位所派之督導人員，共同輔導學生實務實習。
- (二) 輔導老師定期電訪或不定期赴實習單位了解學生實習狀況，以落實校外實習之專精要求，實地訪視次數至少1次。訪視後填寫「校外實習學生訪視記錄表」送交系(科)主任，俾便聯繫處理反應之問題。

第十條、學生實習成績評核

- (一) 本課程之成績評定於實習期滿後，實習單位應填寫校外實習成果評量表，該項成績佔學期總成績 50%。學生另外撰寫書面報告交由本系實習輔導老師評定分數，該項成績佔學期總成績 50%。
- (二) 實習期間內，學生非經核可不得中斷實習，否則實習成績以不及格計算。
- (三) 校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。
- (四) 輔導老師將實習報告評核計算成績後送交註冊組，實習報告置於各系辦公室存查。

第十一條、本細則經系務會議通過，陳請校外實習委員會備查，修正時亦同。

實習類別	修習相關科目	分數
銀行	貨幣銀行	70 分
證券	投資學	70 分
期貨	期貨與選擇權	70 分
保險	保險學	70 分
會計事務所	中級會計	70 分
一般產業:財務部門	財務管理	70 分
一般產業:會計部門	初級會計	70 分

財務金融系校外實習作業規範及流程

一、依據

為求精進本系專業財務金融實作教育效能，整合知識與就業技能，並推展建教合作，結合學術理論和實務，使學生熟稔財務金融實務運作，兼利於學生探索職場，提升就業職能，特依據本系校外實習施行細則，訂定校外實習作業規範及流程。依據「國立臺北商業大學學生校外實習辦法」及「國立臺北商業大學財務金融系學生校外實習施行細則」。

二、實習選修學分

本系開設寒暑假期間實習及學期實習之相關實習選修課程，寒暑期實習，學生實習成績及學分計算與承認併入寒暑假期間結束後之次學期；學期間實習，學生實習成績及學分之計算併入當學期。

(一)、校外實習課程名稱：

(1)金融實習(一)~(九)：學分認列1~9學分。

(2)金融實習(十)~(十八)：學分認列1~9學分。

(3)本系實習時數每滿80小時為1學分。

(二)、與實習機構簽訂契約時，必須先確認實習時數，實習期間超過原訂簽約實習時數，超出之時數不予額外認列學分。

(三)、學生實習單位經本系實習委員會審核通過後不得變更，變更者視同放棄實習，學分不予認列。

依本系學生校外實習施行細則及其作業規範，申請校外實習之學生，應經校外實習委員會遴選審核通過，始得至校外實習並修習實習課程。選修校外實習課程之學生應於同一實習機構連續實習並完成所規定之實習時數，經考核成績及格，方可取得選修學分。如有特殊原因不克完成規定時數實習，應由學生立即向實習輔導老師報告，經課程委員會會議同意後，視個案採取補救措施；學生逾時反映或處理延誤者，視同未完成實習。

實習學生校外實習課程視同一般正常上課，出勤記錄列入實習成績評核項目。實習期間無故曠職逾三天(含)者，實習成績以不及格計。學生請假需附證明文件，經實習主管核准。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。另因故事先請假者，仍需補足實習機構所要求之時數。

三、實習作業流程

建議時程	承辦人(單位)	工作項目	填寫表單
實習前	企業	實習單位主動提出實習需求或本系邀請實習單位提供實習工作	01. 實習機構基本資料表 02. 實習機構評估表
	教學單位	實習機構評估及開課規劃	03. 開設校外實習課程計畫書
	輔導老師/企業	實習單位及實習生媒合並簽定校外實習合約	04. 實習計畫合約書-有提供薪資 05. 實習計畫合約書-無提供薪資 (上述合約 2 擇 1) 06. 學生個別實習計畫書(含學生簽名)
	學生	學生繳交校外實習申請表及家長同意書給輔導老師	07. 校外實習申請表 08. 校外實習家長同意書 09. 自行選擇校外實習機構申請書家長同意書
	系辦或企業	視情況辦理學生保險	※有薪資實習須於合約內註明提供勞健保 ※無薪資合約提供意外險 100 萬
	教學單位/ 實習委員會	上述表件彙整繳交系辦，由系辦提案至校外實習委員會議審議。	財務金融系實習委員會
	輔導老師	任課教師應於實習開始前，對擬參加實習的學生召開校外實習行前說明會，將有關實習規定、安全注意事項及生活作息等注意事項，詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。	10. 實習行前說明會及安全講座
實習中	企業 輔導老師	1. 每位學生均需接受實習輔導教師及實習單位所派之督導人員，共同輔導學生實務實習 2. 輔導老師定期電訪或不定期赴實習單位了解學生實習狀況，以落實校外實習之專精要求	12. 實習輔導訪視記錄表
	學生	1. 實習學生校外實習課程視同一般正常上課，出勤記錄列入實習成績評核項目。實習期間無故曠職逾三天(含)者，實習成績以不及格計。 2. 學生請假需附證明文件，經實習	

		主管核准。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。另因故事先請假者，仍需補足實習機構所要求之時數。	
實習後	企業輔導老師	學分成績計算 1. 本課程之成績評定於實習期滿後，實習單位應填寫「校外實習成績考評表」及「實習機構對實習學生與實習課程滿意度問卷」，該項成績佔學期總成績50%。學生另外撰寫書面報告「校外實習學生心得報告」、「學生對實習課程滿意度問卷」及「實習工作紀錄表」交由本系實習輔導老師評定分數，該項成績佔學期總成績50% 2. 校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。	16. 校外實習成績考評表 20. 實習機構對實習學生與實習課程滿意度問卷(實習機構反饋)
	學生	1. 實習過程中須定期撰寫工作報告及工作紀錄表，並於實習結束後一週內撰寫完整之實習報告，分別送請實習機構主管及任課教師評閱。 2. 學生填寫實習課程滿意度問卷調查	17. 校外實習學生心得報告 18. 對實習課程滿意度問卷調查表 19. 實習工作紀錄表
	教學單位	收齊表單 01~20 實習表單，並編製成冊，作為經驗傳承。	

四、實習課程工作事項

- (一)、為推動校外實習課程，實習單位須為政府登記核准立案、具有良好制度與信譽，且與本系專業科目相關之機構。由實習機構主動向本系、教師、或學生校外實習委員會提出實習需求；或由本系邀請實習機構提供實習工作者。本系教師應協助實習機構完成「校外實習機構基本資料表」，並填具「校外實習機構評估表」及「開設校外實習課程計畫書」，審核通過審查合適之實習工作，且應與本系簽訂「學生校外實習計畫合約書」，始可辦理校外實習。
- (二)、系辦公告校外實習申請截止日期、校外實習機構及各機構所提供之實習

名額，視實際需要邀請實習單位蒞校，由學生與公司主管面談確認。

- (三)、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。
- (四)、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。
- (五)、本系與實習單位雙方應協議簽訂學生校外實習合約書，明確規範雙方權利與義務。未簽訂校外實習合約書者不得認定學分。

五、實習行前說明會及安全講習

學生前往校外實習前，輔導老師應召開學生實習行前說明會，說明實習規定、安全注意事項及生活作息等注意事項，並視需要安排實習單位專業人員到校辦理講習。實習學生應予參加，以了解實習規定、安全注意事項及生活作息等注意事項並遵循。

六、實習期間薪資及費用

學生校外實習原則上為無給職，但實習機構亦可給與薪資、津貼或依其工作表現發給獎金以資鼓勵。實習機構給與薪資則學生與雇主間為僱傭關係，各項權利及義務應符合勞動基準法之規定。

實習學生於實習前間一切之膳宿、旅費、雜費、…保險費等，除實習機構另有規定者外，均由學生自行負擔。學生於校外實習期間必須辦理意外保險，並於實習前完成投保。

七、家長同意書

實習學生於實習申請期間應填具校外實習家長（或監護人）同意書，保證督促學生確實遵守實習規定事項。

八、實習生輔導

- (一)、實習期間由本系輔導老師及實習單位主管擔任各實習學生之指導老師，督導實務實習及技能指導等工作。
- (二)、實習期間輔導老師應不定期赴實習單位訪視實習學生或以電話查訪，以了解學生實習狀況，並進行必需之輔導、溝通及聯繫工作。如發現異常現象應立即通知學生家長及校方，即時採取有效措施以防範未然。

九、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。

十、實習考評與檢討

- (一)、實習單位應填寫「校外實習成績考評表」及「實習機構對實習學生與實習課程滿意度問卷」，該項成績佔學期總成績50%。學生另外撰寫書面報告「校外實習學生心得報告」、「學生對實習課程滿意度問卷」及「實習工作紀錄表」交由本系實習輔導老師評定分數，該項成績佔學期總成績50%。實習單位應於實習結束後一週前執回本系，納入學生校外實習選修課程之成績。
- (二)、實習期間內，學生非經核可不得中斷實習，否則實習成績以不及格計算。
- (三)、校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。

十一、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。

十二、校外實習安全注意事項

- (一)、校外實習之工作性質應與本科系所學之課程相符合，切勿從事非法或危險之行為，並注意自身之安全。
- (二)、實習期間應確實恪遵本校相關規定。
- (三)、與實習單位同仁之相處應融洽和善，如遇有糾紛或不愉快之情事，應報請實習單位主管協商處理並與本系輔導老師連絡。
- (四)、實習期間注意自身安全維護，如遇性騷擾及不合理事項，因隨時告知本系輔導教師。
- (五)、對於不熟悉的儀器設備，在操作使用前應確實了解其相關說明，並請實習單位主管或有經驗的同仁在旁協助指導，以維護個人安全與權利義務。
- (六)、在校外之生活，應多注意自身的安全，隨時與家人、師長保持連絡。

十三、其他

實習期間經本系與實習單位協議確定後，得就計畫之未盡事宜，另訂應行

注意事項，並不定期協調檢討各項實習措施，期使建教合作更臻完善。

(一)、『重要事項』登入本校「實習就業e化平台(<http://get.ntub.edu.tw>)」作個人履歷維護、應徵管理(投遞、應徵、面試...等功能)。

※登入方式-校內google帳號 或 ID登入

(二)、實習成績不及格者，不得重修校外實習課程。但特殊原因經本系系主任許可者，不在此限。

(三)、任課教師如發現實習機構不適合學生時，應重新尋找實習機構，其已實習時數不予承認。

(四)、若學生特殊原因或實習機構歇業、倒閉等無法歸咎於之，得終止實習，由系所協助轉介至其他機構接續完成；若學生不接受轉介，則其實成果不得計入修課成績，因此造成個人學期績不及格等後果，則由該生自行承擔。

(五)、全學期均在校外實習機構實習，僅修校外實習課程一門，無其它必修、選修、通識及體育等課程始得提出申請，得申請退雜費五分之一。

校外實習 Q & A

實習前部分

Q1. 如何篩選實習機構？

A：實施校外實習課程時，應針對實習機構進行評估，並評估內容。可分成實習工作概況及實習工作內容評估兩大部分，其中項目可包括公司名稱、工作內容、需求條件或專長、工作時間、工作環境、工作安全性、工作專業性、培訓計畫等等。

挑選相關金融機構可參考如下：

類別	保險	銀行	期貨	證券
實習職務		企金業務助理		
基礎課程	公司簡介、相關產品課程、壽險市場、理財市場等商品基礎課程	產品認識、銷售技巧、法規訓練、金融產業介紹、契約文件、貸款案件架構、徵信報告撰寫製作	認識期貨商各部門、國外期貨商品、基礎選擇權、股票期貨、國外債券及利率與指數期貨之關聯、選擇權初階交易策略、認識程式交易、選擇權價差策略、認識交易系統操作介面等基礎課程	認識開戶及集保融資融券、營業員管理系統、認識電子下單、風控制度說明、常見查核缺失說明、基金銷售技巧、認識期貨市場、如何拓展融資融券業務、如何選股、如何開發銀行客戶、技術分析與產業介紹、權證及牛熊證、複委託業務介紹等。
互動訓練課程	公司同仁分享相關業務所需銷售技巧、溝通技巧、人格分析、實務演練、分組討論等互動課程	業務開發觀摩	觀摩與協助客戶說明會、認識營業員展業方式、程式交易策略開發之實務、技術分析案例觀摩、美國期貨獲利方程式講座等。	營業員生涯規劃、營業員執行業務應注意事項、超業經驗分享、業務潛能激發、形象管理塑造、電話行銷技巧、每日視訊晨會(產業新聞、各股新聞、學習看盤、觀察盤面變化、學習股務交割)
市場體驗	企業參訪、市場學習等親身體驗	案件覆審展期實習、人民幣業務實習、TMU業務實習	期權下單實務操作	

輔導考照	有			
------	---	--	--	--

Q2. 我可以自己找實習單位嗎？

A: 系上所提出的實習名額，是經由本系師長所審核認可，並與學校簽訂正式產學合作，因此能確保實習同學的權利，故實習名額的取得，仍以透過本系的實習徵才管道較為合宜。

但當您經由系上的實習徵才活動之後，仍無法找到實習單位，也不願意讓系上指派，而要自己找尋另外的實習廠商也是可以的，但請您務必提出實習業者相關資料供系上實習委員會審查通過後，同時徵求業者之人事部門的同意之後，請該廠商之人事部門與系上聯絡簽訂實習產學合作契約，私下協議的實習行為，系上將不予承認，請同學務必留意。

Q3. 校外實習課程是否就是打工？

A: 所謂校外實習課程，係指學校針對畢業生未來就業、職涯發展所需技能進行校外實習相關規劃，安排校外實習企業指派專人擔任業界輔導教師，參與課程規劃、設計，與參與校外實習實務之指導。

而打工係指同學們進入適用「勞動基準法」的公民營事業單位從事工讀生的工作，其各項勞動條件，如工資、工作時間、休息、休假、請假及職業災害補償，悉依勞動基準法辦理，而其他未適用勞動基準法之事業單位，則建請雇主參照該法辦理(資料來源：勞委會網站)。

Q4. 學生參與校外實習，實習機構會提供工資嗎？

A: 不一定，需視實習機構情況而定。部分實習機構提供實習學生工資者(包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之)，則學生與實習機構成為僱傭關係，適用勞動基準法之相關規範；倘實習機構無法提供實習學生工資，或僅以獎助學金及相關助學金方式提供者，則學生與實習機構為實習關係，適用學校訂定之實習辦法及實習契約之規範。

學生參加校外實習課程，該課程係屬學校正式課程之一，且為列入畢業學分之必修或選修課程，相關課程規畫應以實務實習為原則。學校於實習機構篩選時，得將實習機構給薪與否納入考量，並得為實習學生向實習機構爭取工資。

Q5. 學校辦理學生校外實習有哪些應注意事項？

A: 1. 學校系(所)應建立校外實習管理制度，接洽實習機構並簽訂實習契約。

2. 協助實習機構遴選分發實習學生。

3. 針對實習學生實施職前及工安教育，並辦理行前座談會，詳細說明有關校外實習規定及生活作息等注意事項，俾讓參加校外實習學生了解並遵循。

4. 學校系(所)應於實習開始前二週，將實習學生名單及相關資料送交實習機構；實習機構於實習生報到時，應即指派專人指導。

5. 負責約束其選派之實習學生，切實遵守實習單位工作及規定。

6. 實習期間應投保意外保險，但不提供實習學生之勞工保險及全民健康保險。

7. 針對實習學生之本質學能協助實習機構研擬實習相關教學，定期巡迴輔導或電

話聯繫實習機構以監督及瞭解學生實習情形。

8. 協助學生實習期間之生活輔導或問題解惑，並評閱學生實習作業或報告及實習成績。
9. 學生實習表現不良者，經輔導而未改善時，得由學校實習學生所屬「系(所)學生校外實習委員會」處理。
10. 與實習單位共同協助學生於實習時所面臨的問題。
11. 建立與學生及實習單位的溝通協調機制。

Q6. 學生實習期間需實習多少小時數？是否可以抵學校學分數？

A：本系校外實習課程區分以下兩種，其可抵學分標準如下：

(一) 寒暑期校外實習課程：

於寒暑期開設2學分(含以上)之校外實習課程，在同一機構連續實習8週(寒假期間依實際實習週數計算)，且實習時數達160小時為原則(包含由本系(科)自訂之定期返校座談會或研習活動等)。

(二) 學期校外實習課程：

開設9學分以上，且實習時數達720小時為原則(包含由本系(科)自訂之定期返校座談會或研習活動等)，至少為期4.5個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依本所系(科)訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習，

Q7. 找到實習機構卻未能簽約，是否可以抵學校學分數？

A：學生事先徵得信譽優良與安全之實習單位與家長同意，及覓得實習輔導老師後提出申請，送交本系實習委員會審核通過，並應與本系簽訂校外實習合約書，始能成為本系之實習單位，方可同意實習實數抵免學分數。

實習期間部分

Q1. 校外實習機構有哪些權利義務？

A：1. 給予實習學生所擔任職務之必要訓練。

2. 協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。

3. 實習期間協助學生之生活管理及心理輔導並協助評量實習學生之實習成績。

4. 得適量提供實習機會與名額，並自校方推薦學生中遴選。

5. 學生實習表現不良者，由校外實習機構會同學校處理之。

6. 提供學生參與公司所辦理的相關教育訓練的機會。

7. 事實向學校告知學生的實習狀況。

8. 安排實習內容不得影響到學生健康及安全。

9. 當學生實習產生適應問題時，經輔導仍未獲改善時，得經學校同意，轉換其他單位繼續實習。

Q2. 參與校外實習之學生有哪些權利義務？

A：1. 須於規定期間內完成實習時數。

2. 對所擔任之職務確實負責，虛心接受指導，認真學習，維護校譽。

3. 實習期間考勤依實習機構或學校規定辦理，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導老師核准，緊急突發之狀況應事先以電話報備機構及學

校。

4. 須按學校要求定期繳交期末實習報告。
5. 實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。
6. 實習期間碰到不合理的要求時，盡速跟學校聯繫，由學校協助解決之。
7. 不要與公司職員及顧客有情感上的糾紛。
8. 不要在網路及部落格散播不利公司營運及未經證實的言論。
9. 學生因合作案知悉或持有他方之個人資料、技術資料、營業秘密等，於合作期間及合作終了後應負保密之義務，不得洩漏予第三者或自行使用，亦不得將其揭露、轉述或公開發表。

Q3. 學生實習期間上下班時不慎遇到意外傷害，應如何處理？

A：需加強宣導交通安全注意事項，建議於契約書中明訂實習機構確認職災認定及賠償等問題。

Q4. 學生校外實習因工作關係發生意外，應如何處理？

- A：1. 若學生校外實習機關有給薪，實習學生與校外實習機構屬僱傭關係，則依照勞動基準法等相關規定處理之。
2. 若學生校外實習屬無給薪，學校應與實習機構簽訂契約時，載明學生發生工安事件之處理流程與責任歸屬，確認職災認定及賠償等事宜。
3. 為維護學生於校外實習安全之保障，建議學校協助學生投保意外傷害險，統一辦理學生團體意外險。

Q5. 學生實習期間與上司、同事或顧客間有衝突，應如何處理？

A：實習指導老師需了解衝突起因，與機構人員溝通，給予學生適當輔導，必要時請求諮商輔導中心派員協助輔導。

Q6. 學生實習期間工作情形不佳，實習機構建議辭退，應如何處理？

A：學校應深入了解學生之工作表現及工作職務與學生之專長是否相符，給予學生積極輔導，學校、業者及學生可共同訂定預達成目標，如仍無法達成目標或與學生專長不符，可轉介至其他實習機構。

Q7. 學生實習期間因適應不良、理念、家庭、健康等因素而離開實習機構，應如何處理？

A：應深入了解學生離職之原因，給予積極之輔導並灌輸正確之職場觀念，必要時給予轉介至其他實習機構完成實習。

Q8. 業者與學生如有一方未能完成此合約計畫內容，將提早終止合約，應如何處理？

A：業者與學生二方有一方未能完成此合約計畫內容，將提早終止合約時，雙方無違約金賠償問題。

Q9. 業者如有安排實習學生協助從事違法行為時，學生該如何處理？

A：業者所安排之工作不得要求實習學生協助從事違法行為，如有違反，學生應立即通知學校，並逕行終止本合約。

Q10. 業者如遇天災或不可抗力之因素，應如何處理？

A：除天災、歇業等不可抗力或實習學生違反本合約相關規定或公告知辦法規章外，業者不得自行中途停止訓練。業者因前項因素必須終止訓練時，應先獲得學校之書面同意。

Q11. 學生實習期間發生性騷擾，應如何處理？

A：事前宣導預防方法及投訴管道，如實際發生時，應由學校、實習機構、性騷擾委員會及學生，依相關法規定處理之。

Q12. 學生實習期間若有任何問題時，需聯絡何人？

A：學校應建立學生校外實習聯繫機制，從系所負責窗口至校級聯繫窗口，於學生參與校外實習之前公告周知，讓學生可與實習指導老師或學校相關窗口聯繫請益。

Q13. 實習期間可以請假嗎？

A：依實習機構或系所之請假規定辦理。

Q14. 實習學生考核及實習證明？

A：實習期間，實習學生表現或適應欠佳時，業者應知會學校共同協商處理方式，經輔導未改善者，業者得取消其實習資格。

實習結束後，學校得請業者發給實習學生實習證明，前揭證明應載名實習機構名稱、學生姓名、總實習時數、實習成績等資訊，以供業者參考。

Q15. 實習期間，如有發現有資訊安全事件時，該如何處理？

A：校方、實習學生及輔導老師於履行本契約時，如發現有資訊安全事件(包括但不限於業者客戶、員工之個人資料、交易往來資料、保險或房屋抵押貸款等資料遭棄置、非法入侵或病毒攻擊等)，除應立即採取防制措施外，並應即時通報業者及協助業者進行相關處理程序。

Q16. 實習學生考取證照是否一定要登錄至實習機構下？

A：業者不得強迫實習學生進行任何實質業務行為或登錄至實習機構下。

Q17. 實習期間，學生實習內容產生實習單位營業或非營業的損失？

A：學生實習期間，若因實習單位的需求，有操盤、點鈔…等實習內容，請務必當心。操作前請向實習單位及實習帶領人員、實習操作人員等詢問清楚操作流程及細節，若因個人疏失導致實習單位的營業或非營業損失，請實習學生自行承擔。

實習結束後部分

Q1. 實習結束後，多久內要繳交實習心得報告？

A：依實習輔導老師規定之。