

# 國立臺北商業大學財務金融系學生校外實習實施要點

113年12月23日財務金融系113學年度第1學期第1次學生校外實習委員會會議通過  
113年12月24日財務金融系113學年度第1學期第4次系務會議通過  
114年1月16日113學年度第1學期第2次學生校外實習輔導委員會會議修正後備查

- 一、國立臺北商業大學（以下簡稱本校）財務金融系（以下簡稱本系）為培養理論與實務兼備之人才，增進學校與企業之互動，使人才培育更能符合產業需求，並增加學生之就業機會，特依據本校學生校外實習辦法，訂定本系學生校外實習實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、為審議有關學生校外實習之課程規劃、審查實習單位資格、督導校外實習工作、處理校外實習爭議及其他有關學生校外實習之重要事項，本系特成立學生校外實習委員會（以下簡稱本會），以推動學生校外實習有關工作，其組織要點另定之。
- 三、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。
- 四、校外實習課程，指開設下列任一型態之課程：
  - （一）寒暑期校外實習課程：開設2學分（含）以上之校外實習課程（於8週內完成為原則），含本系自訂之定期返校座談會或研習活動等；學生實習成績及學分之計算，併入寒暑假期間結束後之次學期。
  - （二）學期校外實習課程：開設至多9學分之校外實習課程（於4.5個月內完成為原則），修讀實習課程期間，除參加定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習；學生實習成績及學分之計算併入當學期。校外實習時數以80小時認列為1學分為原則。校外實習課程之開設，悉依本校校外實習課程開設準則之規定辦理。
- 五、實習單位須為與本系專業科目相關之機構，由機構主動向本系提出實習合作申請，或由本系教師推薦實習機構，或由學生自行尋找實習機構，並填妥「實習機構基本資料表」及「實習機構評估表」，送交本系學生校外實習委員會（以下簡稱本會）審核通過，並應與本系簽訂「實習/學習計畫合約書」，始能成為本系之實習單位。
- 六、實習機構安排與審核
  - （一）本系於開課學期前一定期間陸續公告校外實習申請截止日期、校外實習說明會日期及詳細之實習機會（包括企業名稱、地點、實習名額、實習單位簡介及實習課程規劃），以供學生瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容；並視實際需要安排實習機構蒞校，由學生與實習機構主管面談確認。
  - （二）有意願參與並已確認實習機構之學生，應填具「學生實習申請表」及「校外實習家長同意書」，於校外實習申請截止日前回執本系，經本會審核後核定，始能認定。
- 七、學生於實習前，除實習單位有辦理勞健保外（有提供薪資），應辦理學生意外保險。任課教師對擬參加實習的學生應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。

## 八、實習期間考勤

- (一)校外實習課程視同正式課程，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)實習期間請假應附證明文件，向實習機構主管請假核准，並於一週內向實習任課教師報備。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。

## 九、學生實習期間，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，實習輔導教師應輔導的內容如下：

- (一)填寫「校外實習課程計畫書」訂定確實有效的實習內容，並負責實習的實際推動。
- (二)與實習機構共同協助學生制定「學生個別實習計畫」，並進行審查、追蹤及考核其計畫的執行情形。
- (三)輔導教師應定期前往各實習機構，並填寫「輔導訪視紀錄表」，送本系備查，實際瞭解學生實習過程所遭遇之問題，並與實習機構檢討及協助解決，其訪視原則如下：
  - 1、寒/暑期實習：應赴實習機構訪視至少一次。
  - 2、學期實習：應赴實習機構訪視至少二次。
- (四)輔導教師如發現實習機構不適合學生時，應重新尋找實習機構，並輔導學生填寫「轉換實習機構申請表」，經本會審核後始得轉換實習機構，轉換實習機構以乙次為限。若學生不接受輔導教師之轉介，則其實習成果不得計入修課成績，因此造成個人學期成績不及格等後果，則由該生自行承擔。
- (五)實習期間，實習機構若評估學生適應及狀況不佳時，經輔導教師與學生溝通後仍無法改善，提經本會同意者，得終止實習。
- (六)確認學生及實習機構填寫相關問卷，並評閱學生實習雙週記與實習報告。

## 十、實習學生應注意及遵循事項如下：

- (一)學生校外實習期間，均需接受實習輔導教師及實習單位督導人員之輔導。
- (二)學生於實習前向本會提出申請，經審核後核定，始能認定。實習期間，除依本辦法及本校相關規定完成實習課程，學生應依實習單位各項規定完成實習課程。
- (三)與輔導教師及實習機構共同制定與確認「學生個別實習計畫」。
- (四)應讓實習單位督導及實習輔導教師瞭解學生的實習情形及所遭遇的困難。
- (五)應遵守社會工作倫理及實習單位各項行政規定。
- (六)實習期間，因故事先請假者，仍需補足實習機構所要求之時數，並於一週內向實習輔導教師報備。
- (七)未參加校外實習行前說明會或實習期間無故缺曠逾達三天，無正當理者，取消實習資格。
- (八)實習結束須繳交實習報告(含相關表單)，並填寫本校提供之「學生滿意度問卷調查」

等相關問卷。

#### 十一、學生實習成績評核

(一)校外實習課程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教務處，實習報告置於各系辦公室存查。

十二、學生遇有轉換實習機構或特殊情況終止實習者，應檢具完整證明及實習報告(含表件)，經實習輔導老師及本會審核同意，學生之校外實習時數得採累積時數計算，並依本校「校外實習課程開設準則」規定辦理認抵。

十三、學生校外實習期間若遇緊急事故，由學生及實習機構立即通知實習機構主管及輔導教師請求報警、送醫等處理，以便協助醫療、報案或保險等相關事宜。輔導教師應立即向本系主任、學務處主管報告，並通知導師及該生家長，若涉及法律責任問題，必要時得請本校法律諮詢、教育部或勞動部等相關單位共同協助處理。

十四、本要點未盡事宜，悉依本校學生校外實習辦法、校外實習課程開設準則及教育部相關規定辦理。

十五、本要點經本系學生校外實習委員會、系務會議通過後實施，並送本校學生校外實習輔導委員會備查，修正時亦同。