

靜宜大學會計學系校外實習施行細則

民國 113 年 09 月 18 日系務會議修訂通過

第一條 實習課程之目的：為培育學生學術理論與實務運作兼備之能力，提供學生於在學期間實踐專業知識於場域之中的機會，藉此瞭解工作場域實務運作，達成學用合一。

第二條 實習課程學分：有關校外實習課程之學分數及實習時數相關規定，悉依「靜宜大學校外實習辦法」辦理。

第三條 校外實習委員會設置：系主任擔任召集人，由授課教師(指導老師)、職涯導師、實習機構代表與學生代表組成。負責訂定及檢討校外實習各項事務，且每學年至少應該召開一次會議。

第四條 本系校外實習委員會任務如下：

一、機構開發及維護：

1. 確認實習機構之評估結果及維繫雙方合作關係。

二、指導學生：

1. 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
2. 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
3. 處理學生實習期滿前之終止實習。
4. 其他學生權益保障相關事項。

三、課務處理：

1. 負責協助上傳課綱。
2. 協辦行前說明會以及成果發表會。

第五條 實習指導教師：依「靜宜大學校外實習辦法」之規定，專任教師皆有義務擔任校方實習指導教師之責。本系校外實習指導教師分派之原則如下：

1. 四大會計師事務所之實習生由推薦的系主任指導。
2. 新開發實習機構之實習生，原則上由開發機構之教師指導，若開發機構之教師因退休、離職或其他特殊情況無法指導時，則由系主任徵詢主責教師，另徵詢系上其他有意願之教師協助指導之。該開發機構則轉列為既有合作之實習機構。
3. 除上述情況，其他實習機構之指導教師以大四導師為優先，若大四導師無法指導時，則由當學期企業實習之主責教師徵詢系上其他有意願之教師協助指導。
4. 企業實習課程之課務處理，由主責教師負責，由大三升大四的班級導師，

協調輪流擔任企業實習(一)與企業實習(二)(三)之主責教師。

5. 如有指導老師未盡前述各項應盡的任務或有實習機構、學生投訴等情事，經確認屬實後，則由系主任徵詢主責教師，另請有意願之教師協助指導之。

校外實習課程時數不計入教師授課鐘點時數，以實際指導實習學生人數核發指導費，指導費用依校方規定撥給。有關實習指導教師之職責則依「靜宜大學校外實習辦法」之規定辦理。有關校外實習指導教師輔導訪視之次數規範：學期實習實地訪視輔導學生至少一次；學年實習，每學期實地訪視輔導學生至少一次；寒暑期實習得以實地或線上訪視輔導學生至少一次。其中，校外實習為全學期實習之實習指導老師每學期至少應提供二次以上(含)訪視輔導紀錄；校外實習為寒暑期實習之實習指導老師應提供至少一次以上(含)訪視輔導紀錄。

第六條 實習生之遴選與選課等事宜：參與校外實習課程之學生須填寫實習申請表，送業務承辦人員確認資格，於公告申請截止日前備妥相關文件，經授課老師及實習機構確認錄取資格後，正式進入修習課程審核流程。唯大四學生修習企業實習課程，應視為大學部學分，不可用來抵免碩士班學分。

第七條 實習生學習期末報告及成果：學生應撰寫實習計畫書及實習成果報告，供實習指導教師批閱。實習期滿後由企業與各系實習指導教師評定實習成績，並繳交「學生自我評量暨機構滿意度調查表」及學生投保證明等相關文件，方得取得實習相關課程學分。

第八條 實習成績評分：依學校公版評分表辦理。

第九條 本細則未規定之事項，悉依本校相關辦法辦理。

第十條 本細則經系務會議通過後實施，修正時亦同。

民國 112 年 05 月 02 日系務會議修訂通過
民國 109 年 06 月 04 日系務會議訂定通過
民國 112 年 06 月 15 日系務會議修訂通過
民國 113 年 05 月 16 日系務會議修訂通過