**長榮大學會計資訊學系辦理學生實習作業要點**

104.03.18 103學年度第7次系務會議通過

105.01.07 104學年度第4次系務會議通過

105.05.03 104學年度第6次系務會議通過

1. 為達成教育目標，提昇學生之稽核、帳務與稅務或會計資訊等實務能力，本系依據「長榮大學推動學生實習作業辦法」第五條之規定，訂定本作業要點，作為辦理校外實習活動之依據。
2. 本系開設三門實習課程，取得實習機會之學生應於實習前，依實習時數修習3學分或(及)9學分課程，並應於學校規定成績登錄截止前完成實習，以免延誤畢業或(及)學校登錄成績時程。如未能於實習前修習課程，最遲應於次一學期完成選修。三門實習課程如下：
3. 實務實習：9學分課程，至少須完成360小時實習及行前講習2小時，合計362小時。
4. 實務實習I：3學分課程，至少須完成160小時實習及行前講習2小時，合計162小時。
5. 實務實習Ⅱ：3學分課程，至少須完成160小時實習及行前講習2小時，合計162小時。
6. 本系與實習機構協調實習事項與名額後，簽訂「實習合作契約書」。
7. 申請學生應於本系公告實習申請期限內，繳交申請相關資料至系辦，由本系與實習機構共同決定取得實習機會之學生。
8. 實習期間：
9. 由本系辦理實習期間之保險。
10. 學生需依照實習機構規定作習，並填寫「實習日誌與成果報告」。請假需經實習機構同意，並應補足實習時數。
11. 實習期間由實習機構及本系老師，共同輔導學生實習。
12. 學生行為如有違反規定者，由實習機構及本系裁決是否給予繼續實習資格。
13. 成績考核：
14. 實習機構需對學生實習表現為之評量並填寫「學生實習評量表」。
15. 學生應於實習結束後完成並繳交「實習日誌與成果報告」(包括照片電子檔)。
16. 實習課程成績之計算方式，得依「學生實習評量表」(50%)及「實習日誌與成果報告」(50%)評定，惟本系老師可依學生實際實習情況而調整評分方式。
17. 學生因故而無法完成實習者，後續事宜依本校課程相關規定辦理。
18. 本作業要點經系務會議通過，報請本校學生實習委員會備查後實施，修訂時亦同。