

長榮大學會計資訊學系辦理學生實習作業規定

104.03.18 103 學年度第 7 次系務會議訂定
105.01.07 104 學年度第 4 次系務會議修正通過
105.05.03 104 學年度第 6 次系務會議修正通過
107.05.23 106 學年度第 7 次系務會議修正通過
112.09.27 112 學年度第 1 次系務會議修正通過
112.10.13 112 學年度第 2 次系務會議修正通過
112.12.07 112 學年度第一學期期末院務會議通過

- 第一條 為達成教育目標，落實學用合一精神並提昇學生之會計職能，長榮大學(以下稱「本校」)會計資訊學系(以下稱「本系」)依據「長榮大學推動學生實習作業辦法」第五條規定，訂定「長榮大學會計資訊學系辦理學生實習作業規定」(以下稱「本作業規定」)，作為辦理學生校外實習活動之依據。
- 第二條 本系或管理學院統籌各學系開設「校外實習I」、「校外實習II」、「校外實習III」、「校外實習IV」、「校外實習V」、「校外實習VI」等課程，取得實習機會之學生(以下稱「實習學生」)應於開始實習前依實習時數修習其中乙門課(3學分)或三門課(9學分)，並應於學校規定之成績登錄期限內完成實習。實習之完成係指實習學生應做滿其與實習機構合議之實習期間，且每一學分之實習時數不得高於80小時亦不得低於40小時。
- 第三條 本系設置實習委員會(以下稱「本委員會」)，由系主任與訪視老師擔任當然委員。本委員會以每學期召開乙次會議為原則，其任務旨在評估與篩選首次合作之實習機構、實習機構意見之回饋與討論、學生實習相關事宜之討論與處理等。
- 第四條 實習機構如有實習人才之需求，本系請實習機構填寫「實習機構需求表」並協調實習相關事宜後，公告讓學生申請之，欲申請實習之學生應於本系公告期限內繳交「學生實習申請表」與「家長同意書」至本系系辦。
- 第五條 本校、實習機構與實習學生，應於實習相關事宜確定後，簽訂實習合作契約書。
- 第六條 實習學生應於開始實習前，參加本系舉辦之行前講習，其講習中所發放之「實習學生校外實習指引」等資料係重要規範，請實習學生務必遵守。如實習機構亦有舉辦相關講習，實習學生亦應予以參加。
- 第七條 實習學生應於開始實習前，自行辦妥實習期間意外險之投保事宜並繳交其投保證明至本系系辦，如需本系代為投保，則應於開始實習前提出申請。
- 第八條 實習期間由實習機構指導員與本系訪視老師，共同輔導學生實習。本系訪視老師應於實習期間至實習機構實地訪視學生至少乙次，並填寫「學生校外實習訪視紀錄表」。
- 第九條 實習學生於實習期間應配合實習機構之工作規定與作息，並填寫「實習日誌與成果報告(含封面、出勤紀錄表、心得、日誌)」等資料，且應於本系規定期限內，將前述資料繳交給本系系辦人員與訪視老師。實習學生如於實習期間需請假，應先經實習機構指導員與本系訪視老師同意，並誠實記載於「實習出勤紀錄表」內。
- 第十條 實習期間期滿時，本系請實習機構針對學生實習情況填寫「學生實習評量表」，以瞭解學生實習表現並作為本系訪視老師對於學生成績評分之參考。
- 第十一條 本系訪視老師針對實習學生之成績，可參考實習機構對學生之評量、學生繳交之實習資料、以及實地訪視情況，而予以給分。實習學生如未做滿與實習機構合議之實習期間，或未於規定期限內繳交完整實習資料者，訪視老師應依情況予以扣分。
- 第十二條 本作業規定如有其他未竟事宜，均依照本校相關規定辦理之。
- 第十三條 本作業規定經系務會議、院務會議通過後公佈實施，修訂時亦同。