

國立高雄科技大學

會計資訊系學生職場實習要點

108年9月11日108學年度第1學期1次系務會議通過

一、宗旨

國立高雄科技大學會計資訊系(以下簡稱本系)為培養學生成為學術與實務經驗兼備之人才、增加學生於職場的適應力與競爭力，並增進學校與企業的互動關係，使人才培育更能符合產業界需求，特依據「國立高雄科技大學學生職場實習委員會設置要點」，訂定「國立高雄科技大學會計資訊系學生職場實習要點」(以下簡稱本要點)。

二、實習委員會

為推動學生職場實習相關工作，本系應成立「會計資訊系學生職場實習委員會」，委員會設置要點另訂。

三、實習機構

- 1.實習機構之甄選以主管機關核准立案、且具良好制度與信譽之公營企業或非營利機構為原則。
- 2.實習機構所提供校外實習之實習職缺應與本系課程相關。
- 3.實習機構應經評估及篩選，以確保職場實習安全性及實習職缺之適確性。

四、職場實習課程

- 1.得依本系教學目標、專業屬性，開設暑期實習、學期實習、學年實習、海外實習等型態之選修或必修之職場實習課程。
- 2.應有完整課程規劃，明定實習期間、時數、學分數、課程大綱、成績評定方式等，且實習機構應參與職場實習課程內容之規劃。
- 3.課程之開設依本校相關辦法辦理。
- 4.本系輔導教師之鐘點數依本校相關辦法核計。
- 5.學生選課、成績登錄、學分採計依本校相關規定辦理。

五、實習職缺媒合

- 1.學生選修職場實習課程應提出申請，並經家長或監護人同意及本系核准。
- 2.除實習機構特殊需求外，實習職缺媒合應以公平及公開為原則。
- 3.本系應協助實習機構，以書面審查或面試方式，媒合實習職缺。
- 4.實習職缺媒合得視作業需要分批辦理。
- 5.本系得設置「學生職場實習資訊平台」，公告及更新實習職缺及媒合資訊。

六、職場實習輔導

- 1.於職場實習課程選課前，本系應召集該課程開課年級全體學生，說明職場實習課程之目的與實施方式。

- 2.於職場實習前，本系應召集全體選修職場實習課程學生，辦理職前講習與訓練。
- 3.於職場實習期間，實習機構應安排實習指導員，提供實習學生工安輔導、專業輔導及生活輔導，並考核實習學生之實習成效。
- 4.於職場實習期間，本系輔導教師應定期前往實習機構，訪視實習學生實習進度與成效，並做紀錄。
- 5.於職場實習期間，本系輔導教師應與實習機構維持密切聯繫，協調解決實習機構與實習學生間潛在問題。若實習機構有不適切之情事，應輔導實習學生轉換實習機構。

七、職場實習成績評定

- 1.於職場實習期間，實習學生應遵守實習機構與本校、本系之相關規定。
- 2.於職場實習期間，實習學生請假應依實習機構相關規定辦理。若缺勤時數累計超過該課程總時數三分之一，該次職場實習成績以零分計算。
- 3.於職場實習期間，實習學生應每日或每週撰寫校外實習紀錄。
- 4.職場實習期滿後，實習學生應繳交職場實習報告。
- 5.學生職場實習成績由實習機構實習指導員與本系輔導教師共同評定。實習機構實習指導員依實習學生在實習機構之工作表現評定其成績，本系輔導教師依實習學生實習紀錄、訪視紀錄、實習報告評定其成績。
- 6.實習學生職場實習期間有特殊優異表現者，依本校相關辦法予以獎勵。
- 7.實習學生職場實習期間因違反規定，情節重大而遭實習機構辭退者，依本校相關辦法予以懲處。

八、職場實習合作契約

- 1.系所應與實習機構或代辦機構簽定合作契約，規範實習工作內容、差勤、工資、保險等權利義務。
- 2.實習機構提供實習學生工資者，則學生與實習機構為僱傭關係，適用勞動基準法之相關規範。
- 3.實習機構未提供實習學生工資，或僅以獎助學金及相關助學金方式提供者，則學生與實習機構間並無僱傭關係，應以合作契約規範雙方權利義務。
- 4.實習學生應由本系加保意外保險，保額依學校規定辦理。

九、職場實習實施參考手冊

本系得因應實施職場實習之需要，得編撰「國立高雄科技大學會計資訊系學生職場實習實施參考手冊」，載明程序性實施細節，並備妥相關書表範本供實施參考。

十、本要點若有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。

十一、本要點經系務會議通過，送校級學生職場實習委員會備查後公告實施，修正時亦同。