

靜宜大學財務工程學系校外實習暨輔導施行細則

民國 114 年 09 月 09 日系務會議通過

第一條 本細則依據「靜宜大學財務工程學系校外實習暨輔導辦法」訂定之。

第二條 實習時間與公告

- 一、每學期實習機構之職缺，需依據「實習機構調查評估表」之資訊，送經本系校外實習暨輔導委員會議通過後，始得公告。
- 二、依本系與實習機構洽談並簽訂實習合約後辦理。
- 三、依實習相關資訊公告之期限內，接受學生申請（申請表範例如附件一）。

第三條 遴選及分發原則

- 一、實習單位需自行辦理遴選，依遴選結果分發。
- 二、若實習單位全權委託本系辦理遴選，則依學生的相關條件進行協調，由校外實習暨輔導指導小組委員逕行遴選及分發。
- 三、實習生須參加「實習行前說明會」，方能前往實習機構實習。

第四條 實習時數

依本系與實習機構簽訂之實習內容辦理，每一學分應配合至少 60 小時以上且至多 80 小時實習時數。

第五條 實習指導教師

- 一、校外實習學生須由一名校內教師輔導，以下稱校內指導老師；另須於實習單位有一名該單位職員負責督導，以下稱校外指導老師。校外指導老師其責任除對於實習學生給予指導之外，另須於學生實習日誌或週誌進行實習工作確認，並於實習結束時評核學生實習成績。
- 二、校內指導老師以當學年度開設校外實習課程之任課老師為原則，如無開課則依實習機構專長領域，由一名本系校外實習暨輔導指導小組委員擔任實習指導教師。
- 三、校內指導老師之職責：
 - (一) 於學生校外實習期間，依本校相關規定進行訪視，以瞭解學生學習狀況，協助學生解決實習所遭遇的難題，並填報「校外實習訪視紀錄表」（附件七），供本系檢核學生實習成效與實習相關問題之用。
 - (二) 審查實習生繳交之各項資料及評核分數。

第六條 校外實習評分流程與繳交資料

- 一、實習生實習期間，需繳交「實習計畫書」，實習計畫內容與課程教學大綱需具

有關聯性，實習內容應符合本系之專業實習。一短期實習須填寫「校外實習工作日誌」(範例如附件三)，長期實習需填寫「校外實習工作週誌」(範例如附件四)，詳細記錄工作事項。一上述文件經校外指導老師簽核後，交予校內指導老師審查並進行晤談，「實習計畫書」再呈系主任核定。並於規定時間完成「勞動權益」及「安全衛生」講習各至少 3 小時，繳交相關證明與文件。

二、實習生實習期滿時，應於規定期限內向系辦提交以下資料：

(一)「實習計畫書」、「校外實習工作日誌」(附件三) 或「校外實習工作週誌」(附件四)，

(二)「實習自我評量表」(附件五)，

(三)「校外實習心得報告」(附件六)，

(四)短期實習生另需提交「校外實習成果報告」(簡報檔)，

(五)依本校規定之實習相關保險資料。

三、校外指導老師於實習期滿填寫「學生實習成績評量暨滿意度調查表(業界)」(附件八)。

四、校內指導老師於校外指導老師繳回「學生實習成績評量暨滿意度調查表(業界)」後，填寫「校外實習成績總表」(附件九)，完成校外實習總成績之評定。

第七條 校外實習成績評定

一、校外指導老師所給之實習學生表現評量成績(成績評量表(業界))(佔 60%)。

二、校內指導老師所給之實習學生表現評量成績(成績評量表(校內))(佔 40%)。

三、由校內指導老師完成最後校外實習成績總評分 (校外實習成績總表)。

第八條 境外實習單位之審查、訪視、考評方式得提送本系校外實習暨輔導委員會議個案討論。

第九條 本系學生完成校外實習並繳交所有實習相關文件後，得依本系公告時間申請校外實習補助。

第十條 校外實習補助經費

一、優先由本系以外的經費補助。若上述經費不足時，得不予補助。

二、由本系校外實習暨輔導委員會議視當年度經費，審酌實習時數、場域、地點、供薪情況及實習成果等條件核定補助金額。

三、已獲本校、實習機構補助或支薪者，得視情況不予補助。

第十一條 本細則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十二條 本細則經系務會議通過後施行，修訂時亦同。

民國 101 年 10 月 31 日系務會議訂定
民國 102 年 10 月 29 日系務會議修訂通過
民國 104 年 12 月 22 日系務會議修訂通過
民國 105 年 11 月 8 日系務會議修訂通過
民國 107 年 3 月 5 日系務會議修訂通過
民國 107 年 10 月 22 日系務會議修訂通過
民國 108 年 6 月 17 日系務會議修訂通過

民國 113 年 1 月 2 日系務會議修訂通過
民國 113 年 2 月 23 日系務會議修訂通過
民國 113 年 11 月 14 日系務會議修訂通過
民國 113 年 11 月 21 日系務會議修訂通過