

國立臺中科技大學財政稅務系學生校外實習要點

98.12.24 98學年度第1學期第5次系務會議通過
101年2月23日100學年度第2學期第2次系務會議通過
102年12月18日102學年第1學期第5次系務會議修訂通過
106年5月17日105學年第2學期第3次系務會議修訂通過
106年9月11日106學年度第1學期第1次系務會議修訂通過

第一條 本系為使學生能夠理論與實務相輔相成，並依據「國立臺中科技大學實習課實施準則」，訂定「財政稅務系學生校外實習要點」及成立「學生實習委員會」，輔導學生參與實習。

第二條 實習期間

- 一、二年級升三年級、三年級升四年級之暑假期間及三年級下學期四至六月份。
- 二、在學期間本系至少提供320小時(含)以上之實習工作時數。
- 三、在學期間總實習出勤時數須符合第四條第一項之規定。

第三條 實習單位與內容

- 一、三年級下學期四至六月份進行「財稅實務實習」，共計320小時：
 - (一)與財政部中區國稅局合作，至國稅局指定之實習場所協助民眾報稅。
 - (二)與中華電信合作，至中華電信各營業所協助民眾電子申報稅務。
- 二、二年級升三年級、三年級升四年級之暑假期間至下列實習單位，進行「會計實務實習」，共計160小時：
 - (一)會計師事務所或記帳士事務所。
 - (二)公、民營企業之會計、財務及審計等相關部門。
 - (三)其他經本系學生實習委員會審核通過之相關機構。
 - (四)上述實習單位由本系協助安排，於每年4月15日前公佈各實習企業名額，再由學生於4月30日前填妥志願調查表，如有名額限制，由學生提供歷屆學期成績單之平均名次擇優順序分發。

第四條 實習輔導

- 一、實習輔導老師應於實習開始前，說明實習課程、實習規定、實習程序及相關實習訊息等事項。
- 二、實習期間實習輔導老師應至實習地點了解及輔導學生實習狀況，與實習單位保持聯繫，並填繳「實習輔導紀錄表」。
- 三、實習單位政策變動若有影響學生權益之事項，應主動告知本系，共同尋求解決方案。

四、為提高實習教育品質，本系應定期召開學生實習委員會議，研討實習教學改進事項。

第五條 實習評量

一、學生實習期間應遵守實習單位之人事規則，並接受該單位主管之指導。

二、學生開始實習時，應遵守實習單位之規定指導，惟如發現工作性質不符或環境不良等情況，應儘速於一週內與實習指導老師聯繫協調之。如仍未能改善，得報經系上准許後，提出辭呈，否則應完成實習工作，不得中途離職，違反本規定者，其實習時數則不予計算。

三、學生應於實習期間每日製作實習日誌，並於實習結束後一週內，提交一千字以上之實習心得報告一份繳交實習指導老師。

四、學生於實習後，應於本系實習成果發表會中發表實習成果報告

五、學生於實習期滿時，由實習單位填寫「實習成績考核表」，逕寄本系。

六、實習成果評定標準：

(一)實習單位之評量(50%)，包含工作態度、工作能力及出勤狀況等事項。

(二)訪視評量(10%)。

(三)實習輔導老師對實習心得報告之評量(20%)。

(四)實習輔導老師對實習成果發表之評量(20%)。

第六條 「學生實習委員會」之委員由本系系主任及全體老師組成。本委員會置召集人一人，由委員互推選之。

第七條 本要點如有未盡事宜，悉依國立臺中科技大學學生校外實習作業要點辦理。

第八條 本要點經系務會議後，陳請校長核定實施，修正時亦同。