

# 佛光大學應用經濟學系專業實習課程實施要點

104.11.26104 學年度第 8 次系務會議新訂

106.05.18105 學年度第 12 次系務會議修訂

## 一、實習宗旨

佛光大學應用經濟學系（以下簡稱本系）為落實「以經濟為體，跨領域、實作導向、及國際化為用」的目標，並促進理論與實務的整合，進而增進學生對產業之實務經營運作的認識，特依據本校「學生實習辦法」以訂定本實習課程實施要點，希望學生能透過於實習企業專業學習的機會，奠定日後就業的實務基礎。

## 二、適用對象

- (一) 修畢並取得本系大一至大三課程架構所列必修課程學分的學生。
- (二) 建議欲參與專業實習課程的學生，於大四上學期先行修習「職場實務專題」，以預先瞭解職場實務知識。

## 三、實習課程規劃

- (一) 本系專業實習課程為選修課程，將與大四下學期「財經實務學程」中的「企業實習 A、B」課程相結合，正式實施期間為 107 學年度第二學期，正式實施前預計採試辦實習。實習課程名稱、學分數、及實習時數如下表。

課程名稱	學分數	實習時數
企業實習 A	3	180
企業實習 B	6	360

- (二) 學生完成 180 小時實習可取得企業實習 A 的三學分，完成 360 小時實習可取得企業實習 B 的六學分，完成 540 小時實習則可取得企業實習 A、B 共計九學分。

## 四、實習機構的評估與篩選

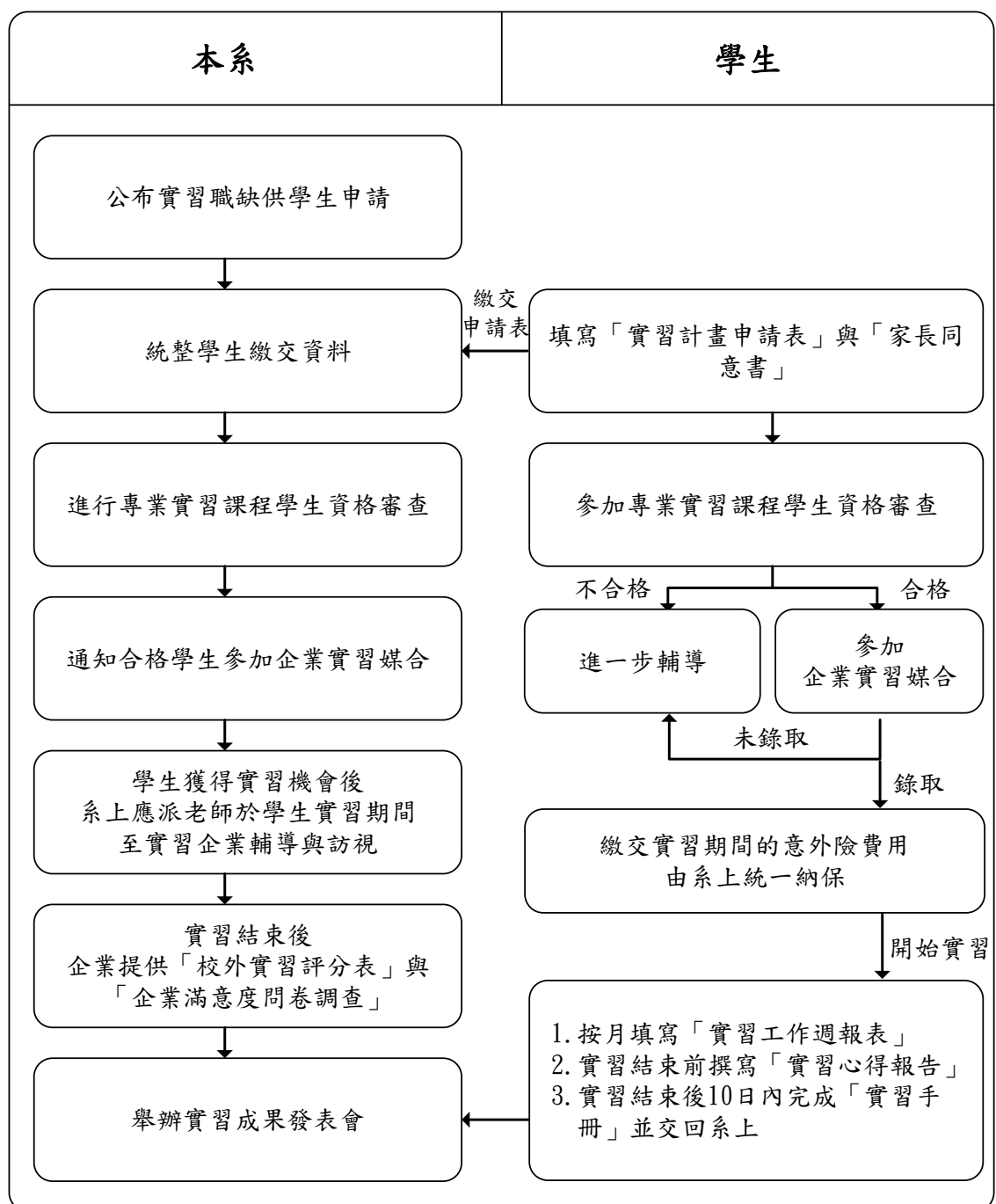
本課程的實習單位應以校外公、民營事業團體或機構為主，若屬民營性質，則該民營事業與機構需經相關政府主管機關登記核准，且具備良好的制度與信譽，並符合學生專業知識的學習與發展。

## 五、實習安排預定流程

- (一) 職缺公告：每年 4 月，由系上公告當年度企業實習職缺。
- (二) 實習申請：每年 5/1 至 5/15，申請於暑(寒)假期間或下一學期之實習。欲申請校外實習者，應於系上公布實習職缺後，向系上索取「實習手冊」，並填妥「實習手冊」中的「校外實習計畫申請表」與「家長同意書」，檢附相關審查資料向系上提出申請。自行尋找實習機構者，在學生詳向系上提出申請後，由系務會議於一個月內完成「實習機構評估報告書」，以決定該廠商是否為合格實習單位。
- (三) 實習審查：每年 5/16 至 5/31，由本系舉辦「專業實習課程的學生資格審查」。學生於提出「校

外實習計畫申請表」後，須通過本系「專業實習課程的學生資格審查」。該「專業實習課程的學生資格審查」的口試委員由本系派任至少兩位專任老師擔任，依據「審查評分表」評分，二位委員的審查分數皆應達到70分(含)以上，該生始得參加本系的專業實習課程媒合，待廠商甄選適合學生並通知系上後，再辦理校外實習。

- (四) 企業實習成果發表會：每年6月，由系上舉辦企業實習成果發表會，由參與企業實習的學生製作相關簡報於發表會上報告。
- (五) 選定專業實習課程後不得變更，實習未完成者不給予學分數，但情況特殊未能完成實習者，由系上於系務會議專案處理，以討論是否承認部分學分。
- (六) 實習申請一經核可後即生效，無特殊理由不得任意自行更換實習企業。



## 六、實習輔導與訪視

- (一) 實習期間學校與實習單位之聯繫，由系上指派老師擔任之。此項工作之分派，以參與實習學生之導師或教師之專長與實習單位性質相近者為優先。
- (二) 本系輔導老師應於每次實習開始前辦理行前說明會，對參與實習之同學說明有關實習規定、實習程序及相關實習訊息等事項，俾讓實習學生瞭解並遵循。
- (三) 實習輔導老師應於學生實習之前、後與進行期間，定期指導學生，並經常與實習單位及其督導單位保持聯繫，藉以評估實習情形，提供必要之協助。
- (四) 學生開始實習時，應遵守實習單位之規定指導，如發現工作性質不符或環境不良等情況，應於一週內與實習輔導老師聯繫協調之。如仍未能改善，得報經系上准許後，終止實習申請，否則應完成實習工作，不得中途離職。若未提出申請而自行終止實習，或經廠商解約者，視同未完成實習。
- (五) 實習輔導老師應以電話或親自訪視方式作成「學生校外實習訪視紀錄表」(P.18)，在學生實習過程中，應至少作成一次(含)以上之訪視紀錄並附上訪視相片。
- (六) 實習過程中如果有問題或遇到困難，除可向實習單位督導主管反映，也可以向校方反應，聯絡電話：03-9871000 轉 23501 洽系辦。

## 七、職責

### (一) 學生職責

1. 參與實習的學生應投保 100 萬元的意外險與 3 萬元的意外醫療險，投保作業由系所助理彙辦，保費及實習期間內的各項費用，需由學生自行負擔。
2. 實習期間，學生應自行負擔往返實習單位之交通與食宿等個人性支出。
3. 實習工作內容以實習機構督導之要求為主，在不違反法令的範圍內，學生應避免出現拒絕實習機構所派任工作之情事。
  - (1) 實習學生在工作上的任何問題，如工作適應、工作溝通、協調、交通及住宿問題等，均可依循管道(先聯絡學校輔導老師)尋求協助，切勿擅自處理。
  - (2) 實習期間學生應接受機構原所訂定的工作規則，包括出勤時間，若有違規之情事，除依該機構辦法處置之外，情節重大有損校譽者，亦將依校規懲處。
4. 如遇重大事件，當日無法前往實習機構，務必事前經過機構督導同意，方可缺席，並必須於事後儘速安排補實習之時間。
5. 機構督導對學生實習評價對該課程學期成績有決定性的影響，必須學習與督導及其他同仁友好相處。
6. 實習學生需按時填寫「實習工作週誌」，同時於實習結束前完成該次實習的「實習心得報告」。
7. 實習學生需於實習結束後 10 日內完成「實習手冊」相關表格的填寫，且繳交回系辦，未於期限內繳交者，該科成績得以零分計算。

8. 實習學生需於 6 月參加由系上舉辦的企業實習成果發表會，同時製作實習相關簡報於會議上分享。

## (二) 實習單位職責

1. 選派符合資格之指導員，指導學生執行實習計畫。
2. 提供適當的實習環境給實習學生。
3. 實習期間，實習單位若有影響學生權益的政策變遷事項，或學生發生學習狀況與影響身心之情事時，實習單位應立即知會本系，並共同謀求解決方式。
4. 協助填寫「校外實習評分表」與「企業滿意度問卷」。

## 八、實習成績考核方式

### (一) 實習機構

1. 專業精神 (20%)
2. 工作能力 (20%)
3. 學習態度 (20%)
4. 適應能力 (20%)
5. 出勤情形 (20%)

### (二) 指導老師

1. 實習工作週誌 (50%)
2. 實習心得報告 (50%)

實習成績依據前述各項評比，以實習機構評分佔 70%，指導老師評分佔 30% 計算（成績考核評分表請參閱「校外實習評分表」）。

## 九、附則

本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。