

實踐大學資訊科技與管理學系學生校外實習作業要點

105年5月11日104學年度第2學期第7次系務會議
105年10月26日105學年度第1學期第8次系務會議

- 一、實踐大學資訊科技與管理學系（以下稱為本系）採取在業彈性學習之精神，將實習工作視為課堂學習的延伸，使實習學生得以結合理論與實務，培育學生成為契合社會需要之菁英，特依據「實踐大學學生校外實習辦法」訂定「實踐大學資訊科技與管理學系學生校外實習作業要點」（以下簡稱「本要點」）。
- 二、本系為妥善處理本要點涉及學生校外實習程序等相關事項，設立「學生校外實習輔導委員會」（以下簡稱「本會」），於必要時召開會議。
本會設置召集委員一人，由本系主任擔任；另委員 4~6 人，由本系主任視實際需要邀請相關教師與實習機構代表組成。
本會委員均為無給職。
本會決議以過半數委員之出席，出席委員過半數之通過行之。
- 三、經本系評估合格且提供實習之內容與本系專業相關之國內外企業或法人，並與本系簽訂「校外實習合作意願書」（附件一），始得成為本系指定之實習機構（以下簡稱「實習機構」）。
- 四、實習課程與實習期間修課規定
 - (一)本系開設之實習課程定為「資訊管理實習(一)」、「資訊管理實習(二)」、「資訊管理實習(三)」、與「資訊管理實習(四)」。「資訊管理實習(一)」與「資訊管理實習(二)」開設於四年級上學期；「資訊管理實習(三)」與「資訊管理實習(四)」開設於四年級下學期。
 - (二)實習學生修課時數須符合四年級每學期9學分下限規定，且必須遵守本校各項修業辦法規定，修習相關課程，使得畢業。
 - (三)報名參與實習之學生，應於實習機構面試時，明確告知實習期間欲修習之課程，並明確告知每周實際可參與實習工作時間。
- 五、實習媒合與分發
 - (一)實習機構提供之面試名額、時間與地點，學生自行前往面試或由實習機構派員來本系辦理面試。
 - (二)修習實習課程須於本系規定期間內，檢附「校外實習合約書」、「實習聲明書」（附件二）、「實習工作資料表」（附件三）、「學生報名表」（附件四）與「家長同意函」（附件五），向本系提出申請。
 - (三)本系實習課程採申請制，並應完成課程選修手續。
 - (四)實習學生除非有特殊理由，並經本會同意者，不得更換實習機構。
- 六、實習輔導與訪視
 - (一)實習課程由本系選定教師擔任輔導老師，負責學生實習相關輔導工作與本系及實習機構間之聯繫，此項工作之分派，應以參與實習學生之導師或教師之專長與實習機構性質相近者為優先。
 - (二)輔導老師於實習開始前應辦理行前說明會，使參與實習同學充分瞭解實習相關規定、實習程序及其他實習訊息。
 - (三)輔導老師應於學生實習期間與實習機構保持聯繫，藉以評估實習狀況，並

提供必要之協助。

(四) 學生實習應遵守實習機構之規定，如發現工作性質不符或環境不良等情況，應儘速與輔導老師聯繫並由輔導老師協助解決。若仍未能改善，得經本會決議後，終止實習。

(五) 學生實習期間輔導老師應親自訪視，且至少作成一次(含)以上之「實習訪視紀錄表」(附件六)，並附訪視相片。

七、成績考核與學分採計

(一) 學生實習期間，應填寫

1. 「實習工作月報表」(附件七)，於每月月底前經各實習部門主管簽章後寄回本系存查。

2. 「實習心得」(附件八)，並於實習結束後向指導老師繳交實習心得報告，其內容應包含工作性質與成果之分析；其細部內容，由指導老師決定。

(二) 實習結束後，實習機構應填具「實習評分表」(附件九)，就表列各工作表現項目評分，作為學生實習成績評量依據。

(三) 學生修習實習課程之成績，由開課教師參酌：

1. 實習機構填具之實習評分表。

2. 開課教師對於學生表現評分。評分標準包括學生之平時表現、繳交之心得報告、配合輔導情況等。

(四) 實習學生未完成全程實習者，視為放棄實習課程與學分，該實習課程成績以零分計算。但實習期間已達該課程實習總時數三分之一而有特殊情形且經本會同意者，得酌予以停修。

八、學生於校外實習期間，仍應依本校規定完成註冊繳費等手續，遵守校規，並依本校既有之規章處理相關事宜。

九、本要點第二條至第八條或其他未盡事宜，為維護學生權益，本系得經系務會議同意後依實況調整之。

十、本要點經系務會議通過後送本校學生校外實習輔導委員會核備後施行，修正時亦同。