

- 105 學年度第 1 學期第 1 次系務會議訂定(105.08.18)
- 105 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(105.08.25)
- 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(105.08.30)
- 106 學年度第 1 學期第 1 次系務會議訂定(106.11.09)
- 108 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修定(108.09.03)
- 108 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修定(108.09.04)
- 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修定(108.09.06)
- 校長核定(108.09.11)

一、資訊科技系(以下簡稱本系)為落實理論教學與資訊科技專業知識相互配合，充實學

生之產業知識、資電技術及實務經驗，協助有意投身相關產業的學生及早獲得實務經驗，以達順利就業之目的，依據本校「學生校外實習辦法」第六條，特訂定資訊科技系校外實習課程實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本系學生修習「職場實習」及「校外實習 I/II」課程之實施方式與相關規定，應符合下列內容：

- (一) 實施對象：本系日間部四技學生。
- (二) 實習單位：須為合法登記之組織或機構，可為與本系產學合作、教育夥伴策略聯盟之機構為主，應先經本系實習委員會依「實習機構評估表」(附件一)評估後，符合推薦資格者再與實習學生進行媒合作業。本系實習學生，若欲自行尋洽實習單位，須於學期前 45 天提出，將預洽之實習單位提報本系認可後，始得納入實習單位，分發實習。
- (三) 實習申請：學生必須於實習前 30 天填寫「實習申請表」(附件二)，由實習委員會審查，俟通過後進行實習。
- (四) 修業課程：一學分八十小時。實習期間實習生每月應填寫「實習月誌」(附件三)，並請實習單位主管簽章。實習期間校內實習指導老師應與實習單位聯繫，以了解學生實習狀況。
- (五) 實習成績：實習總成績由實習單位考核成績(佔 40%)、實習報告(佔 20%)、校內實習指導老師考核成績(佔 40%)合併計算。實習單位考核成績：由實習單位指導人員考核，其評分標準為：生活品德與服裝儀容(佔 30%)、學習及工作態

度(佔 40%)、出勤狀況(佔 30%)。實習報告成績：則由實習週誌(50%)與實習心得(50%)兩部分成績合併計算。校內實習指導老師考核，其評分標準為：學習及工作態度(佔 50%)、出勤狀況(佔 50%)。實習成績評核表(如附件四)

(六) 實習報告：實習期間除應撰寫實習月誌外，學生需撰寫實習心得報告，俟實習結束後繳交校內實習指導老師批閱考核，內容應以 A4 紙張直式橫寫電腦打字並裝訂成冊，該報告書於批閱及發表後，繳交系辦公室助理存檔。

(七) 實習保險：每一學生於校外實習期間由本系協助辦理意外保險，保險費用由校方自行負擔，於實習前完成投保。

(八) 家長同意書：實習分發完畢學生應填具校外實習家長同意書（如附件五），保證督促學生確實遵守實習規定事項。

(九) 班級導師負責統合學生實習成績書面報告的評核、裝訂、最後成績的核算與繳交等，並進行本校建置相關實習平台學生實習資料庫之管理。

(十) 學生實習期間的校內實習指導老師由本系全體專任教師擔任之，每位指導老師所須負責督導的學生，由系主任分配決定之。

(十一) 實習機構轉換或離退：實習學生因不克勝任原實習機構之工作內容、無法適應原實習機構之工作環境或其他事故，經與職場指導老師及學校輔導老師洽談後，提出「轉換實習機構申請表」(附件六)，說明轉換原因、自我檢討、新實習機構，經原機構、學校指導老師及系主任同意後，始可轉換至新機構或離退。

三、實習期間，請假超過五分之一時，得予中止實習。

四、本要點未盡事宜，依本校學生校外實習辦法相關規定辦理。

五、免除「職場實習」之同學為 ROCT 受訓生及轉學、轉系學生，可以修習本系專業選修課程 2 學分替代。

六、本要點經系務會議、院務會議、教務會議審議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

