

中華科技大學企業資訊與管理系學生校外實習實施要點

110年8月16日110學年度第1學期第1次系務會議通過
110年8月30日110學年度第1學期第1次院務會議審核通過
110年9月6日110學年度第1學期第1次校外實習委員會核定
113年2月29日112學年度第2學期第1次系務會議通過
113年3月6日112學年度第2學期第1次院務會議審核通過

- 一、中華科技大學(以下簡稱本校)企業資訊與管理系(以下簡稱本系)，為提昇本系學生專業實務能力，提早熟悉畢業後之就業環境，養成正確之工作態度與倫理，落實產學合作之教育方針，依據「中華科技大學學生校外實習辦法」規定，特訂定「中華科技大學企業資訊與管理系學生校外實習實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本系校外實習分為國內校外實習及海外實習，海外實習依據本校學生校外實習辦法及相關規定辦理。
- 三、本系依據培育目標及相關產業之人力需求，依下列原則規劃校外實習課程。若其他機關有相關補助規定者，並得依其規定申請補助：
 - (一)學期課程：開設至多 9 學分，至少為期 18 週且至少 720 小時之校外實習課程，修讀實習課程期間，除定期返校座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。
 - (二)學年課程：開設至多 18 學分，至少為期 36 週且至少 1440 小時之校外實習課程，修讀實習課程期間，除定期返校座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。
 - (三)成長實習課程：學生在大三、大四可利用學期中或寒暑，進行與所習學科相關之實習，實習時數依各系專業需求訂定，惟最低須達 80 小時可取得 1 學分實習課程認可，每位學生以 1 學分為限。學生校外實習總學分數不得超過 18 學分。
- 四、實施對象：本系大學部日間部學生；另各產學合作專班如產學攜手計畫合作專班、新南向產學合作國際專班等，則依教育部相關法令規範、作業要點另訂各專班校外實習要點辦理。

- 五、 學生國內校外實習，由本系針對所有實習機會向公民營機構、學術研究單位洽商，安排專業教師親至企業了解，視需求填寫「學生校外實習機構基本資料表」及「學生校外實習機構評估表」，以審查合適之實習工作及環境。
- 六、 本系學生國內校外實習機構或單位須經政府登記核准立案，並與本系教學相關之公民營企業機構或單位。
- 七、 本系依據實習單位之需求條件、提供實習名額及地點公布，學生應先行選填「學生校外實習志願表」，本系秉持公平、公正、公開之作業原則辦理分發。
- 八、 實習分發完畢學生應填具「學生校外實習家長及連帶保證人同意書」，保證督促學生確實遵守實習規定事項。
- 九、 本校與國內實習單位雙方得協議簽訂「學生校外實習合約書」及「學生實習個別計畫」，明確規範雙方權利與義務。
- 十、 本系應於學生赴實習單位前，辦理實習前座談會，說明實習規定及生活作息等注意事項，並視需要安排實習單位專業人員到校辦理講習。實習學生應先參加講習，以了解實習單位工作特性及內容。
- 十一、 學生實習期間，本系應安排輔導老師實地訪視(惟必要時，如受疫情影響，可以視訊替代)前往校外實習機構、實習學生作業情形及實習狀況，填寫「學生校外實習輔導訪視紀錄表」，並與實習指導人員交換意見，輔導老師應將實際訪視結果回報本系核備。若為全學期實習者，則訪視次數不得低於二次。
- 十二、 實習機構之職責如下：
 - (一)實習機構與本校簽訂實習合作契約。
 - (二)視學生專業學習之需要，指派實習機構具相關專長之主管數名，擔任實習生輔導老師，指導學生學習。
 - (三)提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料。
 - (四)給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
 - (五)協助學校指導老師到實習機構輔導實習學生工作事宜與實習報告寫作指導。

(六)使用「學生校外實習機構成績考評表」，評核實習學生工作表現及實習心得報告成績。

十三、學生實習成績評核如下：

(一)學生應依計畫完成「學生校外實習心得報告」並繳交實習輔導老師，由實習輔導老師彙整實習單位考評表結算實習與學期成績。

(二)本課程學習成果評量分為校外實習機構評分與學校輔導老師評分兩大項，各佔總分之 70% 與 30%。

(三)「校外實習機構評分」以校外實習機構所填具之「學生校外實習機構成績考評表」為依據。「學校輔導老師評分」以學校輔導老師根據學習成果報告為依據。

十四、本校學生於校外實習期間，仍視為本校學生，各項行為應自我檢點，而且必須遵守校規及校外實習機構之各項規定。於實習期間如經查明有不正當行為或參加不正當活動者，得視情節輕重依校規懲處；如有優良事蹟表現者，亦可依校規給予獎勵。若因學生個人蓄意之不當行為致使校外實習機構蒙受損失時，實習生應負賠償責任，如觸犯有關法令者，除受有關機關懲辦外，並依校規辦理。

十五、實習機構安排工作項目應以確保實習生之健康與安全為原則。學生前往業界實習前，應辦妥意外保險相關事宜，保險費用由相關補助計畫支付或由學生自行負擔，保險金額依當學年度教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約之保額規定辦理。學生實習期間因行為不當、違反學校或實習機構規定、曠職天數過多等情形，且經勸解或輔導皆未改善者，實習機構得以辭退，並將其異常行為以書面資料知會學校單位，由學校輔導老師加以輔導，並得視情形採取補救措施。

十六、實習學生轉換實習機構之處理如下：

(一)實習學生經輔導分發至實習機構後，若無特殊原因，不得任意放棄實習或未經本系同意變更實習機構，違者依本校相關獎懲規定辦理。

(二)實習學生非因可歸責於其本身之因素須申請轉換實習機構，由本系輔導安排轉換實習機構。

(三)學生應於離職兩週內提出「學生校外實習異動申請表」經系

主任審核通過後，依據異動類型辦理變更。

- 十七、學生校外實習之分類，需經由校外實習輔導老師建議，提供實習輔導紀錄表，經由系上校外實習委員會審核通過。應屆畢業生若因特殊原因（如身心狀況不佳或遇其他特殊因素等）不適宜參加校外實習者，經系務會議同意得予以參加校內之單位相關實習或替代課程。
- 十八、本辦法之相關表單得由業管單位視實際狀況進行修訂，並公告實施。各系並依業管單位公告，悉依修訂學生校外實習相關表單。
- 十九、學生於實習期間遭受不公平對待或有爭議需申訴時，應向本系學生校外實習委員會提出。本系校外實習委員會應立即通報業管單位，並召開會議，將處理狀況做成會議記錄，以供備查。
- 二十、本要點未盡事宜，悉依「中華科技大學學生校外實習辦法」及相關法規辦理。
- 二十一、本要點經系務會議通過，送院務會議審核，報請校外實習委員會核定後，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。