

健行科技大學 資訊管理系校外實習管理辦法

中華民國 103 年 05 月 22 日系務會議通過
中華民國 104 年 01 月 08 日系務會議通過
中華民國 104 年 06 月 04 日系務會議通過
中華民國 105 年 04 月 21 日系務會議通過
中華民國 107 年 4 月 27 日教務會議決議修定通過
中華民國 107 年 10 月 18 日系務會議通過
中華民國 107 年 12 月 20 日系課程委員會會議通過
中華民國 107 年 12 月 27 日院課程會議通過
中華民國 108 年 01 月 09 日教務會議通過
中華民國 108 年 05 月 30 日系課程委員會會議通過
中華民國 108 年 06 月 09 日教務會議通過

一、目的

本系為落實技職教育特色，實施學生校外實習，經由實務操作訓練，加強學生專業能力，將理論與實務密切結合，提升專業能力素養，培養學生成為未來企業之中高階幹部人才，特訂定本規章。

二、組織

本系為推動學生校外實習相關工作，應成立「校外實習委員會」(以下簡稱委員會)，委員會設置召集人一人，委員若干人，系主任為當然委員，其餘委員，依據本系「校外實習委員會設置辦法」遴選產生。

委員會負責下列事項：

- 1.負責規劃學生長、短期實習制度。
- 2.協助並輔導實習學生。
- 3.負責與實習廠商協調。
- 4.配合學校實習就業輔導組活動與工作。

三、企業遴選原則

- 1.學生校外實習之實施，由委員會選定國內外優秀業者，經協商簽約後，分發學生前往實習，或由學生指定，經委員會認可之企業。
- 2.參與本計畫之校外實習單位，應提供明確之實習訓練計畫與學生就業後之職場生涯規劃，並依據勞基法規定提供適當工作條件與保險，以吸引本系優秀學生。

四、實習時間

學生校外實習以個人志願為原則，分學年實習、學期實習與暑期實習，前二者於每學年及每學期實施，後者於每年暑假實施，實際實習時間以實習企業與學校簽約為準。

(一)學年實習課程

開設 18 學分之校外實習課程，為期 9 個月以上，修讀實習課程期間，學生應全職於實習機構實習。

(二)學期實習課程

開設 9 學分之校外實習課程，為期 4.5 個月以上，修讀實習課程期間，學生應全職於實習機構實習。

(三)暑期實習課程

開設 3 學分之校外實習課程，於暑期實施，且需實習 8 週以上，並不得低於 324 小時為原則。

五、學生遴選原則

- (一)申請校外學年/學期實習者，以大四生為主，且修畢系上規定學分(因通識或其他因素致無法完成者，得申請返校隨修)。
- (二)申請校外暑期實習者，可以在大二升大三或大三升大四之暑期申請校外實習。
- (三)延修生(延畢生)，不得選讀校外實習課程。

六、課程規劃

- (一)學期實習課程以選修為原則，依實習企業性質由實習輔導老師設計課程，不受

原課程標準之限制。每一門課分別由本系專任教師擔任實習輔導老師，實習時數不得少於 4.5 個月或 486 小時（54 小時/學分×9 學分=486 小時）。實習期間每門課至少繳交「學生校外實習報告」乙份給實習輔導老師。實習成績合格者實得學分數 9 學分（54 小時可抵 1 學分），並經由課程委員會認可。

- (二) 暑期實習課程為選修，依實習企業性質由實習輔導老師設計課程。每一門課分別由本系專任教師擔任實習輔導老師，需實習 8 週以上，總實習時數不得少於 324 小時。實習期滿必須繳交實習報告給各實習輔導老師，實習成績合格者實得學分數 3 學分，並經由課程委員會認可。
- (三) 學年實習課程以選修為原則，依實習企業性質由實習輔導老師設計課程，不受原課程標準之限制。每一門課分別由本系專任教師擔任實習輔導老師，實習時數不得少於 9 個月或 972 小時（54 小時/學分×18 學分=972 小時）。實習期間每門課至少繳交「學生校外實習報告」乙份給實習輔導老師。實習成績合格者實得學分數 18 學分（54 小時可抵 1 學分），並經由課程委員會認可。
- (四) 學生於在學期間，修習暑期校外實習課程之總學分數不得超過 6 學分，修習校外實習課程（含暑期）之總學分數不得超過 24 學分。
- (五) 外籍生或身心障礙等特殊問題之學生，經過系課程委員會審查，得予以同意該生修習系上其他專業課程替代暑期實習必修課程。
- (六) 外籍生經過系課程委員會審查，得予以同意該生針對學期實習課程或學年實習課程，以累計方式每滿 162 小時（54 小時/學分×3 學分=162 小時）實習成績合格者可得 3 學分。學期實習最高授予 9 學分，學年實習最高授予 18 學分。
- (七) 學生於在學期間修習校外實習課程，若遭遇非志願之特殊狀況（如：重大傷病、實習合作機構改組或結束營業），導致實習中途無法繼續實習時，經過系課程委員會審查，得同意該生以當時已完成之實習總時數，每滿 162 小時（54 小時/學分×3 學分=162 小時）實習成績合格者，可授予 3 學分。學期實習最高授予 9 學分，學年實習最高授予 18 學分。

七、成績評量與輔導

- (一) 校外學年、學期與暑期實習之成績評量，現場實習由實習企業安排實習輔導幹部予以評分，實習報告由本系各實習輔導老師進行評分，實習成績為兩者加權平均。實習成績以適任企業之儲備幹部為及格標準，合格者得由合作廠商頒發合格證書乙紙。
- (二) 實習輔導老師應定期以電話或實地訪問瞭解學生實習情況，並填寫訪視紀錄表，另可安排學生返校座談，以深入了解實習學生實習狀況與困難。
- (三) 實習學生請假應依實習機構相關規定辦理。若缺勤時數累計超過該課程總時數三分之一，該門課之成績以零分計算。

八、實習期間安全維護

學生校外實習得以學生戶籍為實習地點優先考量為依據，解決住宿問題，或商請業界提供宿舍，供學生住宿，以減少學生校外實習之安全疑慮。若無法提供住宿，則請業界指導實習學生解決住宿及交通安全問題。

就業安全部分則請合作企業機構提供勞基法及其公司規定之員工保險，並維護學生實習之安全。若合作企業機構無法提供保險，則協調學校、學生共同解決保險問題。

九、合作廠商遴選程序

學生前往校外實習，遴選業界應審慎安排，使學生瞭解校外實習係校內課程之延伸，並應顧及學生課程中理論與實際之銜接性。

本系與業界校外實習遴選程序如下：

1. 由本系校外實習委員會遴選國內外具實習價值，願提供具體訓練計劃之實習企業。
2. 由本系與廠商洽談，討論實習合作細節。

3. 由本系校外實習委員會輔導學生參加實習計劃。

4. 由本系與實習企業簽定校外實習合約書。合約書由本系與合作廠商共同制定參考格式，未盡事宜由各廠商與學生商議後另行增補之。

十、學生與家長意見溝通

本系學生前往業界實習，應於校內辦理行前座談會，將有關實習規定及生活作息等注意事項，詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。於實習場所分發排定後，簽定實習學生家長同意具結書。

十一、校外實習異動輔導機制

學生因故校外實習異動時，須先告知輔導老師。經輔導老師與學生、實習機構完成懇談後，做成校外實習異動輔導記錄表。

若學生經輔導後仍無法適應，本系優先以轉換實習機構方式處理。因故無法轉介成功繼續實習而退選者，經實習機構與本系同意，並通知家長後，始得辦理離職離開原實習機構。依規定完成退選手續，該次實習學分、時數及成績之計算，由本系課程委員會審查認定之。

學期或學年校外實習學生實習期間中途離退者，由本系輔導學生修習專業必、選修科目滿足最低學分下限，回學校上課。

十二、實習成果與檢討

1. 學生於實習結束，應繳交「學生校外實習成果報告」，送交本系存查。

2. 本系於校外實習課程結束後，應召開檢討會，做為爾後改進之參考。

3. 為提升教學功能，應依本校相關辦法，定期舉辦優良實習機構遴選。

十三、本辦法經本系課程會議、院課程會議通過，送教務會議備查後實施，修正時亦同。