

## 樹德科技大學資訊管理系學生實習辦法

中華民國 101 年 6 月 13 日 100 學年度第 1 學期資訊管理系第 8 次系務會議通過  
中華民國 104 年 1 月 22 日 103 學年度第 1 學期資訊管理系第 7 次系務會議修正通過  
中華民國 108 年 3 月 29 日 107 學年第 2 學期第 1 次實習委員會修正通過  
中華民國 108 年 5 月 10 日 107 學年第 2 學期第 2 次實習委員會修正通過  
中華民國 109 年 3 月 18 日 108 學年度第 2 學期資訊管理系第 3 次系務會議修正通過  
中華民國 113 年 9 月 20 日 113 學年度第 1 學期資訊管理系第 4 次系務會議修正通過

第一條 樹德科技大學資訊管理系（以下簡稱本系），為使學生理論與實務相配合、增進實務經驗、體驗在校所學，特訂定「樹德科技大學資訊管理系學生實習辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本系學生校外實習，需選定國內外公民營事業單位，經雙方協商約定並簽訂合約後，安排學生前往實習。實習單位經政府登記核准立案，海外實習機構或代辦機構需當地政府登記核准立案，與本校系所教學相關且簽訂實習合約之公民營企業機構，始得前往實習，否則不予承認。新南向產學合作專班實習規定，另訂實習施行細則規範之。

第三條 本系學生得於在學期間之寒、暑假及學期期間參與實習，實習時數可累計（附件二）。學期型實習應滿足連續工作達 4.5 個月（含以上）。

第四條 參與校外實習之學生，須於實習前，提出實習個別計畫書（附件一）、家長須知同意書（附件三）及投保之佐證資料。

第五條 學生課程與學分規定：-

一、開設校外實習課程，同學實習課程依實習當學年度開設之實習課程為原則。授課老師將成為實習輔導老師，負責學生實習之督導、學生實習成績考核及協調實習生各項有關業務等。學生必須完成校外實習科目之規定與要求，並經考評通過始承認其學分。

二、學生具備以下資格得申請抵免實習課程：取得交換生、陸生、ROTC 大學儲備軍官身份與特教生身份（含身心障礙生），得申請免修，其免修申請時程依據本校教務處公告，免修之學分應以實作之專業選修補足其學分。

三、實習時數須符合每學分每學期 18 週，1 學分至多 80 小時實習規定。

第六條 實習期間之查核

一、學生開始實習後，不得中途離職，並應遵守實習單位之規定與指導，違反本辦法者，實習時數不予計算。學生發現工作性質不符或環境不良等情況，應於七日內與實習輔導老師聯繫，進行協調。如實習單位仍未改善，得報經系上許可後始得提出辭呈，中止實習工作。

二、校外實習輔導老師，應於學生實習期間以實地訪視、通訊或視訊方式進行實習訪察，每次實習期間以訪察一次為原則，並填寫實習學生訪察紀錄表，以充分掌握學生實習狀況，給予適當之指引及鼓勵，並即時回報任何異常情況給本委員會。如實習機構為高雄以外縣市，填寫實習住宿訪視紀錄表，以充分掌握學生在外住宿狀況。

三、學生因特殊原因未能修讀或中斷於實習機構之實習訓練時，經評估個案狀況並經實習委員會通過後，以本系之實作課程替代。

第七條 學生校外實習報到後，應於報到後 5 日內將報到回條（附件四）繳交本系。

第八條 成績之評定分為二項：學生校外實習表現 40%、學生實務實習報告 60%

第九條 學生校外實習表現，由該實習單位分就（一）出勤情況；（二）操守、工作態度及學習能力；（三）人際關係與溝通能力等進行考核，實習期滿一個月內由該實習單位填寫「實習考核表」（附件六）繳交本系。

第十條 學生實務實習報告於實習結束後二個月內提交一份以電腦打字（至少一千字）之實習書面報告，由實習指導教師評分。該實習報告（附件五）至少應包含（一）實習機構之介紹；（二）實習工作內容；（三）個人心得；（四）照片或相關資料。

第十一條 謊報實習經查證屬實者，除以校規懲處外，應另行重新施作實習。

第十二條 本辦法適用於本系在學且有學籍之學生。

第十三條 本辦法經系務會議通過後公佈實施，修正時亦同。