

中國文化大學資訊管理學系學生校內外實習作業要點

103年6月12日102學年度第5次系務會議通過
105年9月14日105學年度第1次系務會議修正通過
109年5月27日108學年度第1次學生實習委員會會議修正通過
109年6月10日108學年度第6次系務會議修正通過
109年6月24日校108學年度第2學期學生實習委員會會議通過

- 一、資訊管理學系(以下簡稱本系)謹依「中國文化大學學生校內外實習辦法」第三條訂定「中國文化大學資訊管理學系學生校內外實習作業要點」(以下簡稱**本要點**)。
- 二、實習計畫目標：**本系**為使學生應用在校所學，增廣學生實務知識與技能，提升學生職場適應力與就業競爭力，依本要點規劃並推動各項校內外實習計畫。
- 三、實習同意(合約)書：本系各項實習同意或合約書內容應載明實習計畫名稱、**參與**實習人數**與**時數、實習期程、學生保險、成果評量**方式**及其他相關事項。
- 四、申請程序：參與實習學生應依本系公布之實習計畫規定，於公告申請時程內提出申請，錄取名單由本系公告，實習施行細則另訂之。由學生自行提出實習之機構，需經本系**學生實習委員會**審核通過。
- 五、校外實習學生保險：實習開始前，依教育部規定學生須加保校外實習保險，由本系協助向教育部建議之保險機構**投保大專校院校外實習學生團體保險**。**除有給付薪給之實習外**，保險費由本系**編列預算全額**補助。與實習機構另有協商約定者，依雙方約定辦理。
- 六、實習說明會：本系應於實習前召開行前會議，將**實習**相關規定以書面、電子檔等方式提供**參與**實習學生，並要求**學生**遵守相關規定。未滿二十歲學生參與校外實習，應取得家長同意，並於實習開始前兩週繳交家長同意書**與相關資料**。
- 七、實習輔導及轉介機制：本系應安排任課教師或實習輔導人員，於實習期間視實際情況進行訪視或輔導實習學生，並協助實習學生與實習機構共同解決實習過程遭遇之問題。實習學生因病或其他原因無法參加實習時，應依相關規定辦理請假手續並補足實習所缺時數。若實習學生因個人因素未能完成實習者，應依相關規定向本系**及辦理實習單位**提出申請終止該次實習，並經**相關業管**單位同意。違反實習規定以致有損校譽之情事者，依校規處理。學生校外實習期間遇有個人身心不適、實習環境不良、實習單位違反

合約內容及其他明顯影響實習進行之事件等情況，得由實習學生或實習指導老師提出轉介申請，由本系學生實習委員會查證後中止實習或進行轉介。

八、**實習成果評量及實習證明**：由實習機構單位主管及任課教師共同評核實習成績。參與實習學生應依實習計畫之規定，於實習期間定期繳交實習**報告**，並於實習結束三週內完成實習報告，提送實習機構單位主管及任課教師評核實習成績，涉及學分之實習，並由任課教師作學期總成績之評定。各類實習得由辦理實習單位或實習機構開立實習證明。實習證明應載明實習機構名稱、實習期間及實習時數。

九、本要點經本系學生實習委員會、系務會議、本校學生實習委員會通過後實施，修正時亦同。