

中國文化大學資訊管理學系學生校內外實習施行細則

106年08月30日 106學年度第1次學生實習委員會會議通過
106年10月18日 106學年度第1次系務會議通過
107年11月30日 107學年度第1次學生實習委員會會議修正通過
107年12月5日 106學年度第1次系務會議通過
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
110年4月28日 109學年度第1次學生實習委員會會議修正通過
110年6月9日 109學年度第6次系務會議通過

一、依據

謹依「中國文化大學資訊管理學系學生校內外實習作業要點」訂定「中國文化大學資訊管理學系學生校內外實習施行細則」(以下簡稱本細則)。

二、實習計畫目標

資訊管理學系(以下簡稱本系)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,依本細則施行各項校內外實習計畫。

三、實施對象

本系大學部大三(含)以上及碩士班學生。

四、實習課程設計

1. 本施行細則所稱校內外實習課程,係指「中國文化大學學生校內外實習辦法」第二條所指之課程實習。
2. 參與本系之校內外實習機構,需與本校簽訂「實習合約書」,合約書內容應至少載明實習計畫名稱、參與實習人數與時數、實習期程及學生保險。
3. 學生實習時數對應之課程學分數應依本系公告。

五、實習職缺要求

實習機構與實習工作性質須與本系教育目標和專業科目相關。

六、實習機構要求

1. 校內外實習機構需經本系學生實習委員會(以下簡稱本委員會)認可。
2. 實習學生依實習機構面談結果,經本系擔任企業實習課程之授課教師核可後始得前往實習,未經核可者不予承認其實習課程之學分數及實習時數。

七、學生選課

有意願參與實習之學生,需於本校行事曆規定之選課時間前完成「實習合約書」與「校內外實習家長同意書」,始能選課。

八、實習保險及職前訓練

學生於實習前,除實習機構有辦理勞健保外,應辦理學生意外保險。任課教師對擬參加實習的學生應舉辦校內外實習行前說明會,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。

九、實習期間考勤

1. 實習學生校內外實習課程視同一般正常上課，出勤記錄列入實習成績評核項目。實習期間無故曠職逾三天(含)者，實習成績以不及格計。
2. 學生請假需附證明文件，經實習主管核准。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習機構辦理請假手續。另因故事先請假者，仍需於課程結束前補足實習機構所要求之時數。

十、機構實習課程授課教師之職責

1. 於本系實習公告平台維護實習專案，並審核實習職缺。
2. 聯繫實習機構之機構主管，溝通實習訓練內容。
3. 實習期間訪視實習學生，並填繳本系「校內外實習訪視紀錄表」，於實習結束後將紀錄表交由本系存查。
4. 學生實習之出勤與成績之考核。

十一、學生實習成績評核

1. 本課程學期成績，由實習機構與授課教師共同評定之。
2. 實習期間內，學生非經核可不得中斷實習，否則實習成績以不及格計算。
3. 授課老師依學校規定繳交成績，學生將實習報告繳交至課輔系統。

十二、本施行細則經本系學生實習委員會、系務會議通過後實施，修正時亦同。