

## 嶺東科技大學資訊科技系學生校外實習要點

97年04月18日96學年度第2學期第2次系(所)務會議通過

99年01月14日98學年度第1學期第4次系(所)務會議通過

99年06月21日99學年度第2學期第5次系(所)務會議通過

103年2月19日102學年度第2學期第1次系(所)務會議通過

104年2月1日102學年度第2學期第1次系(所)務會議通過

105年11月16日105學年度第1學期第3次系務會議通過

106年11月08日106學年度第1學期第2次系務會議通過

108年03月08日107學年度第2學期第2次系務會議通過

110年02月25日109學年度第2學期第1次系務會議通過

111年12月29日111學年度第1學期第4次系務會議通過

113年09月03日113學年度第1學期第2次系務會議通過

- 一、嶺東科技大學(以下簡稱本校)資訊科技系(以下簡稱本系)，為培育學生成為理論與實務兼具之專業人才，落實產學合作之教育方針，依據「嶺東科技大學學生校外實習要點」訂定「嶺東科技大學資訊科技系學生校外實習要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本系設置「嶺東科技大學資訊科技系學生校外實習委員會」(以下簡稱實習委員會)，綜理本系學生校外實習輔導、考評及相關事宜。實習委員會由本系專任教師組成，系主任為當然委員及召集人，其餘由本系專任教師推選任之。另可聘請產業界人士、學者專家及校友若干人為學生校外實習諮詢委員，視需要參與相關會議及提供諮詢。選任之委員任期一年，連選得連任。
- 三、本要點適用本系日間部四年制學生。另非本國籍學生、學習障礙學生、身心障礙學生及特殊因素學生，得依實際狀況提出免校外實習之申請，經實習委員會審議通過者，得以不列為實習實施對象。
- 四、學生校外實習以與本系簽訂合作協定書之廠商或經本系實習委員會審核通過之單位或企業為原則，包含政府機關、法人及公民營事業機構等單位，以下統稱為實習單位。如為民營機構須有公司登記或商業登記證明文件、工廠須有工廠登記證明文件；如為非營利組織需有非營利事業許可或營業登記證明文件，並均需為營業中之事業體。同一實習單位，遇人數過多時，得依實習單位或本系甄選結果擇優錄取。
- 五、學生校外實習計分為企業實習及專業實習，施行方式如下：
  - (一)企業實習：入學年為104學年度(含)以後於大學部四年級上學期開設「企業實習」選修課程，實習總時數至多240小時。修讀學生可於一至三年級下學期課程結束三週前，填具「校外實習申請書」及「學生校外實習家長同意具結書」，經家長、導師及實習單位同意後，向本系提出申請，經實習委員會審議通過後須於該年度在校期間完成實習及考評，成績60分(含)以上為通過(及格)，並於大學部 四年級上學期授予學分。符合前項要點且經實習委員會審議通過者，得不參加「企業實習」課程，唯須滿足以下條件之一，以抵免該課程。
    1. 參加競賽(需提供參賽證明)
    2. 考取證照(A級證照/4點證照，非認列本系畢業門檻之證照)
    3. 修讀實作相關選修課程(非本系畢業門檻之學分數，經系務會議通過)

若因故無法於暑假期間完成實習者，依實際狀況向本系申請展延實習期限及考評，經實習委員會審議通過者，得以展延實習期限及考評至新學期結束。

(二)專業實習：於大學部四年級下學期開設相關「專業實習」選修課程，進行全學期校外實習；實習時數以每授予3學分至多240小時，並視學習需要，得於寒假開始實習。修讀學生可於每學期結束三週前，填具「校外實習申請書」及「學生校外實習家長同意具結書」，經家長、導師及實習單位同意後，向本系提出申請，經實習委員會審議通過後於大學部四年級下學期完成實習及考評，成績60分(含)以上為通過(及格)並授予學分。

六、實習委員會接獲學生實習申請案，應於申請截止日起 10 日內完成審議並通知申請學生審議結果。

七、參與企業實習者，一經選定實習單位則不得更改；若中途放棄，則該實習考評為不及格。參與專業實習者，於實習過程中，遇特殊狀況統一由實習委員會審議處理之。

八、學生於校外實習期間，實習委員會須指派訪視教師，專責輔導實習學生。透過電話訪談或親臨實習單位訪視，並填具「校外實習訪視輔導紀錄表」。

九、學生於校外實習期間，須遵守本系及實習單位之校外相關規定，養成良好工作態度及敬業精神，違者以校規處分。

十、專業實習異動處理原則：

(一)學生未經本系許可，擅自離開或更換實習單位，將提交實習委員會審議，且實習考評為不及格，並視需要得簽請處分。

(二)學生實習期間，如因實習單位發生不可抗拒因素，導致實習單位需異動，經輔導老師了解狀況後，得向實習委員會提出校外實習單位異動申請。

(三)若學生因實習環境引起身心不適，導致實習單位需異動，經由輔導老師了解狀況後，並經本校學務處諮商與潛能發展中心進行適性評估或檢附區域級醫院(含以上)診斷證明，於實習起五周內向實習委員會提出校外實習單位異動申請申請。

(四)若學生因實習單位異動，導致實習結束時間逾該學期結束日，其實習成績處理與登錄依本校相關規定辦理。

(五)實習學生於四年級上學期因故離職或退出時，得向系辦公室填寫「嶺東科技大學資訊科技系校外實習單位放棄申請表」，經同意完成後，辦理後續實習機構程序。

(六)其他未盡事宜，經實習委員會審議處理之。

十一、學生須於規定期限內，繳交下列相關資料至本系辦公室，供實習委員會進行實習成果考評：

(一)企業實習：

1. 至實習單位報到後，二週內繳交「學生校外實習合約書」。

2. 實習結束返校後，二週內繳交「實習單位成績評核表」、「實習時數表」及「實習日誌」。

3. 實習結束返校後，四週內繳交「學生校外實習心得報告」。

(二)專業實習：

- 1.至實習單位報到後，二週內繳交「學生校外實習合約書」。
- 2.學期結束前一週，繳交「實習單位成績評核表」、「實習時數表」、「實習日誌」及「學生校外實習心得報告」。

十二、 學生校外實習成績包含「實習單位評核成績」、「實習訪視評核成績」、「學生校外實習心得報告成績」等3個分項成績，成績比重分別佔40%、30%及30%。「實習單位評核成績」由實習單位指導人員或負責人評定，「實習訪視評核成績」由本系校外實習訪視教師評定，「學生校外實習報告心得成績」由本系實習委員會評定。

十三、 本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十四、 本要點經系、院務會議審議通過後實施，修訂時亦同。