

樹德科技大學資訊管理系新南向產學合作國際專班校外實習施行細則

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 次系務會議通過
中華民國 111 年 4 月 21 日 110 學年第 2 學期第 3 次實習委員會修正通過
中華民國 111 年 4 月 29 日 110 學年度第 2 學期資訊管理系第 3 次系務會議通過

- 一、樹德科技大學資訊管理系(以下簡稱本系)新南向產學合作國際專班(以下簡稱本專班)實習課程,依據樹德科技大學資訊管理系學生實習辦法,特訂定「樹德科技大學資訊管理系新南向產學合作國際專班校外實習施行細則(以下簡稱本施行細則)」。
- 二、本系實習委員會定期召開校外實習審核會議,審議項目如下:
 - (一) 協助學生校外實習機制之推動與輔導相關作業。
 - (二) 校外實習課程開設與認列。
 - (三) 學生與校外實習機構爭議糾紛處理。
 - (四) 學生校外實習契約相關作業。
 - (五) 評估學生校外實習成效協助訂定學生實習計畫書。
 - (六) 中途轉介與申訴案處理等項目。
 - (七) 其他有關校外實習相關事宜之商議與修訂。
- 三、實習前置作業:
 - (一)合作機構選定與媒合:

本專班合作機構,須由實習指導老師對實習機構進行評估,並完成「實習機構評估表」(附件一),項目包括實習機構之評估、實習操作環境、實習操作安全性、實習操作專業性、體力負荷、合作培訓計畫,並經系主任同意後選定。
 - (二)實習規範與權益:

本專班實施校外實習之前,學系應針對實習規定、實習安全及勞動權益之職前講座等事項詳細說明,並實施實習學生職前教育輔導,說明實習計畫內容、相關實習規定、成績評定之標準等,讓學生瞭解遵循。
- 四、實習合約書:

本專班學生向實習機構報到前,應訂定三方「實習合約書」(附件二),以規範學校、學生及實習機構間之權利義務,並完成實習合約之簽訂,實習合約內容應符合教育部校外實習相關規定。實習合約書簽訂完成後,應提供實習合約書影本及本專班學生國籍之翻譯版本。
- 五、實習輔導、轉介及終止機制:
 - (一)實習輔導:

本專班學生實習期間,將安排實習輔導老師協助實習前簽約、實習期間輔導,及實習後成績評定等相關實習輔導作業。
 - (二)轉介:

本專班學生於實習單位發生適應不良等狀況,經實習輔導老師進行訪視,並與實習機構協調與了解仍無法改善者,將提供「實習單位轉介及終止申請書」(附件三),協助學生轉介至其他機構繼續完成實習。

(三)中止實習：

若學生發現工作性質、環境不良或其他不法情事，應於七日內提出，由系所指派實習輔導老師進行溝通與協調，未能如期改善時，學生提送「實習單位轉介及終止申請書」(附件三)中止實習，由本系協助實習轉介。

(四)實習替代課程：

本專班學生若因故無法參與實習或中斷實習，得經本系校外實習委員會討論，以修習其實作之課程或校內相關單位實習(無津貼)替代之。

六、實習成績評定

依據本專班該年度招生簡章之規定修習實習學分，其成績之評定分為：實習時數、實習考核、實習報告。

(一)實習時數：累計 60-80 小時者可取得 1 學分，學分累計以該學期實習學分數為限。

(二)實習考核：依學生校外實習表現，實習單位分就 1. 出勤情況；2. 操守、工作態度及學習能力；3. 人際關係與溝通能力等進行考核，由該實習單位填寫「學生校外實習成績考試核表」(附件四)逕寄本系。

(三)企業實習一至六，每門實習結束後，應繳交「學生實務實習時數累計表」(附件五)、「學生校外實習成績考試核表」(附件四)與「實習報告」(附件六)，由實習輔導老師依據實習表現給予評分。

(四)修習校內實習(無津貼)之實習成績，由實習輔導老師及校內相關單位實習主管評定之。

七、申訴之處理：

本專班學生於實習期間學生如有不適應之情事，產生爭議且未獲改善，學生得依據實習辦法規定提出申訴，由學校召開校外實習委員會針對爭議進行協商與處理，實習單位及學生應依決議進行調整及改善，如有一方不同意決議結果，則由學校協助學生轉介至新合作機構繼續完成實習。

八、本施行細則經本系實習委員會及系務會議審議通過後公佈實施，修正時亦同。