

醒吾科技大學資訊管理系國際專班學生校外實習作業要點

(資管008)

107年06月14日106學年度第2學期第4次系務會議通過

第一條 目的

配合新南向國家產業政策發展，促進國際文教交流，強化學校與產(企)業界鏈結，推展實習合作教學與實務訓練，促進專業技術人才之培育。

第二條 實施對象

就讀本系國際專班之學生。

第三條 推動組織

依本校學生校外實習辦法第三條相關規定辦理。

第四條 實習課程安排

於每學期開設六學分之企業實習課程，實習週數至少為期18週，實習時數達360小時為原則。

第五條 本校及實習機構職責

依本校學生校外實習辦法第四及第五條相關規定辦理。

第六條 實習機構開發及審核

- 一、實習機構應選擇經政府登記核准立案，並與本校發展特色或教學單位專業相關之公民營機構或法人機構為原則，且實習合作機構須填寫「學生校外實習機構基本資料表」(如表A02)。
- 二、本系針對實習合作機構進行初步瞭解及實地評估，並記錄於「學生校外實習機構評估表」(如表A03)，以篩選合適之校外實習機構，始得簽定產學合作合約。

第七條 產學合作合約簽約

- 一、學生實習前，需先填寫「校外實習學生基本資料表」(表A04)，以建立學生實習名冊，並簽署「校外實習同意切結書」(如表A05-1)。
- 二、本系確定實習名單後，應協助學生與實習機構完成「產學合作合約書」(如表A06-1)之簽訂。
- 三、實習合約內容以不違反勞動基準法及學生權益為原則，可依本系及企業實際需求協商調整，或依企業所提之產學合作合約，經本系校外實習合作委員會同意及系主任用印後，連同「學生校外實習合約用印申請表」(如表A07)，送至實習服務中心申請校方用印。
- 四、本系應於實習合約三方用印後，將「校外實習學生名冊」(表A08)電子檔與「產學合作合約書」掃描檔，彙送實習服務中心備查。

第八條 校外實習輔導

- 一、實習輔導老師應會同每位學生及實習機構主管，於實習前共同研訂「學生校外實習工作計畫表」（如表B01），並同上學期「學生校外實習訪視輔導紀錄表」（如表B02），彙送至實習服務中心掃瞄備查，作為學生實習工作之依據。
- 二、實習輔導老師應親自赴實習機構拜訪實習機構主管並瞭解學生實習工作狀況，每學期每位學生訪視次數至少二次(二份訪視紀錄表)，以瞭解學生校外實習狀況。訪視後須填寫「學生校外實習訪視輔導紀錄表」（如表B02）送系主任審閱，並請系實習輔導秘書於每年12/31(上學期)與5/10(下學期)前將實習生輔導紀錄表，彙送至實習服務中心掃瞄備查，正本則由各系辦公室留存，以提供教育部訪視審查使用。
- 三、學生實習期間，輔導老師除每月至少一次學生電話訪談外，並視學生需求及特殊狀況親自至實習機構進行溝通瞭解並進行必要之問題處理。

第九條 本要點如有未盡事宜，依據本校學生校外實習辦法相關規定辦理。

第十條 本要點經校外實習委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。