

東吳大學資訊管理學系學生校外實習課程實施要點

104學年度第2學期第3次系務會議通過(105.05.19)

第一條 東吳大學資訊管理學系（以下簡稱本系）為輔導學生至校外相關單位實習，以提升學生專業實務能力之養成，並培育學術與實務經驗兼備之人才，特訂定「東吳大學資訊管理學系學生校外實習課程實施要點」（以下簡稱本要點）。

第二條 本系應設學生校外實習委員會，負責校外實習課程之規劃、合作機構之選定、訂定實習合作契約書、訂定合作計畫、學生實習機構分發、學生實習期滿前終止實習後之轉介、評估學生校外實習成效、學生校外實習權益申訴案件協商及其他有關權益保障等事宜。學生校外實習委員會設置要點另訂之。

第三條 校外實習之課程由授課教師擬定學生校外實習實施計畫，包含課程規劃、實習期間（學期間或寒暑假）、時數（每周時數及該課程校外實習總時數）、學分數、教學目標、預期成果、課程大綱、成績評定方式及該教學單位學生校外實習管控機制等，並送各級課程委員會審議。

第四條 實習規劃

一、實習機構

（一）學系簽約之實習機構

1. 本系遴選優良之實習機構提供本系學生實習名額，並與實習機構協議簽訂實習合作契約書，明確規範雙方權利與義務。
2. 欲申請參加實習之學生須填寫產業實習申請表，由本系依志願分配至適合實習機構，實習機構有權依其需求選擇實習學生，申請者須配合實習機構進行相關申請程序或繳交表單。

（二）自洽實習機構：

1. 自洽實習機構者須填寫實習機構自洽申請書，交由本系學生校外實習委員會視實習機構之性質與實習內容核定，通過者得納入實習課程。如未通過，則學生至該單位實習之時數不予承認。
2. 經本系學生校外實習委員會通過之實習機構亦須與本系簽訂實習合作契約書。

二、最低實習時數：每一科目實習時數至少須達280小時以上。

三、實習期間保險：依教育部辦理集中採購大專校院校外實習學生團體保險共同供應契約，由本系為每位實習學生辦理保險。

四、授課教師於實習期間，須進行訪視並進行必要之實習輔導。

五、實習期滿或課程結束後一週內，由實習機構協助填寫實習評分表並送回本系，以利學期成績計算。

第五條 實習學生工作紀律

一、準時上、下班，不遲到、不早退。

二、上班時須依實習機構規定穿著工作服，且須保持服裝儀容整潔，勿奇裝異服。

三、請假須經實習機構之主管同意。

四、遵守實習機構所安排之工作及作息等各項規定，並接受指導，不得任意轉換實習機構或任意停止實習。惟特殊情事經本系協議同意者，得以個案處理。

五、實習學生於實習期間，如有損害實習機構及本校校譽之行為，或其他不適任

之情事等，經規勸仍未見改善者。經本系與實習機構協商同意後，得隨時終
止實習，實習學生不得異議。

第 六 條 實習考核

實習學生之學期成績由實習機構及本系授課教師共同評定。

第 七 條 實習學生於實習期間如應加入基本勞保保障，費用由實習機構支付辦理。實習期間
所需交通費、膳宿費及校外實習機構額外收取之實習費用，除實習機構另有規定外，
均由實習學生自行負擔。

第 八 條 本要點經系、院課程委員會審議通過，送教務處備查後實施，修正時亦同。