

國立臺中教育大學資訊工程學系學生職場實習要點

95 年 7 月 20 日 94 學年度第 2 學期臨時系務會議通過

105 年 6 月 16 日 104 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正通過

111 年 2 月 10 日 110 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正通過

113 年 12 月 31 日 113 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正通過

一、為使本系學生藉由相關專業領域校外實習之機會，了解產業現況、學以致用提升學習效果，並促進本系與企業之合作，培養學術及實務經驗兼備之人才，特訂定本要點。

二、本系學生職場實習委員會(以下簡稱系實習委員會)：

(一)系實習委員會之委員由本系教師兼任，由系主任擔任召集人。

(二)主要工作任務：

- 1、整體規劃及推動校外實習課程。
- 2、確認合作機構之評估結果及選定。
- 3、擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
- 4、協調、處理實習申訴或爭議等事件。
- 5、其他與學生職場實習權益保障相關之事項。

(三)系實習委員會每學年召開會議一次，得視需要隨時召集之，並得邀請實習機構代表、實習學生代表列席。

三、實習模式分為：暑期實習及學期實習。

(一)暑期實習：學生於暑假期間進行實習，且至少連續 4 週為原則。

(二)學期實習：學生於一學期期間內進行實習，總實習時數至少需 360 小時。

四、學生於實習期間，不得更換實習模式及實習機構。如有不可抗力之情形，由本系職場實習委員會審議。

五、實習實施方式：

(一)實習合作機構：

- 1、能提供良好實務學習及訓練環境，實習內容符合本系專業領域之有制度、有信譽企業或機構，得成為本系實習合作機構。
- 2、實習合作機構應選擇前開至少 1 種實習模式，提供具體實習工作內容、實習相關設備與工作場所，並提供保險及相關福利。

- 3、實習合作機構將與本系簽訂正式合約書或以公函確認實習權利義務等相關事項，於實習結束後，須完成實習學生成績考核並開立實習時數證明書。

(二)實習工作媒合方式：

- 1、實習機構提出具體實習項目與本系或本系實習輔導教師接洽並確認實習項目後，公告實習內容予同學參考。
- 2、有意應聘之同學應於規定期限內依各實習機構所訂方式投遞履歷，由本系或實習機構安排遴選，確定錄取後應提交實習申請書，經實習機構與學生雙方同意簽訂實習合約書後實施。
- 3、學生倘自行選擇實習機構，須事先提交實習申請書，由本系實習輔導教師審核通過並進行相關作業後，始得開始實習。

(三)實習期間及方式：

- 1、本系得安排行前說明，讓學生接受工作態度、企業倫理及人際關係等輔導，以利實習進行。
- 2、學生實習期間，依實習機構要求的時間與地點進行實習，由一位本系專任教師擔任輔導老師，本系與實習機構將進行輔導、追蹤、考核等相關機制。
- 3、實習結束後，由實習機構完成成績考核並開立實習時數證明書。學生須繳交書面實習報告並視需求進行課堂口頭報告。

六、有制度、有信譽之實習合作機構，如有長期合作意願，得簽訂長期合作協議書。

七、學生須依照指定日期前往實習機構報到，實習期間應接受實習機構之指導與考核，有疑義處依相關法令處理。

八、學生如因病或特殊事故，無法如期報到，或於實習期間必須請假者，均應事先報經實習機構核准並補足實習時數。

九、本校學生因職場實習所受本校處分，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴辦法提出申請。若對實習機構之管理或處置認為損及實習權益，應立即向實習輔導教師報告，並由其與實習機構協商解決。如未獲改善，學生可向系級職場實習委員會提出申訴，該委員會應立即啟動協商與處理機制，召開會議討論。並將解決方案提送院級和校級職場實習委員會備查。

十、本要點未盡事宜，悉依教育部相關法規及本校學生職場實習要點相關規定辦理。

十一、本要點經系務會議通過後實施，並送院級與校級職場實習委員會備查，修正時亦同。