

中華大學

製定單位：資訊管理學系	資訊管理學系校外實習實施辦法	文件編號：FB3-3-021
公佈日期：112 年 05 月 25 日		頁次：1

98.12.14 98 學年度第 5 次系務會議通過
100.03.14 99 學年度第 10 次系務會議通過
103.01.06 102 學年度第 10 次系務會議通過
103.09.22 103 學年度第 3 次系務會議通過
112.05.25 111 學年度第 2 學期第 5 次系務會議通過

壹、內容

第一條 為建立大學教育與企業人才培育之產學合作模式，增進同學職前訓練技能及落實本系專業實習制度，特訂定資訊管理學系(以下簡稱本系)校外實習實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 校外實習課以大三、大四或碩士班選修課程，每門課三學分(實習時數 200 小時)為原則，開課應依本系課程管理辦法辦理。

第三條 校外實習課程之實施與考評由擔任實習課程之教師(或實習單位主管)負責。

第四條 實習單位應以下列為主：

一、政府機關或政府立案之機構(含民營企業或財團法人非營利單位等)，實習內容與資訊管理相關並提出證明者。

二、其他經系務會議審核通過之單位。

以上合法單位須由申請學生提出相關證明文件以茲認定。

第五條 針對本系合作簽約廠商之實習方式與實習前置作業之內容如下：

一、實習說明：實習負責老師針對實習廠商之營業項目、地點、工作性質、報酬、人力需求與特殊規定等加以說明，以供同學選填志願之參考。

二、報名：有意修習本課程之同學就依性向報名並選填志願。

三、推薦：實習負責老師就報名同學加以審查，擇其合適者推薦予實習廠商。

四、面試：由實習廠商安排面試時間與地點。

五、錄取：由實習廠商通知本系，再由授課老師通知同學實習錄取名單。

六、簽約：獲錄取之同學與實習廠商依該公司之規定簽訂工作契約。

第六條 校外實習實施方式：

一、學生須於開學前至加退選完成前提出申請。申請時，須檢送經由實習單位同意並蓋章之實習同意書及家長同意書。經系務會議核可，始得前往實習。

二、學生實習期滿，應請實習單位填寫學生參與實務實習合約書、學生參與實務實習評分表及學生實習出勤狀況統計表並蓋妥實習單位章。於當學期結束前，連同實習心得，交至系辦公室辦理登錄。

三、實習完成當日起計起計兩週內繳交校外實習總結報告，由實習校內指導老師依報告內容給定成績。

四、成績評定方式由實習指導老師依據實習單位評分表(占 65%)、學生實習報告書(占 15%)及實習生與指導老師聯繫情況(占 20%)評定之。

中華大學

製定單位：資訊管理學系	資訊管理學系校外實習實施辦法	文件編號：FB3-3-021
公佈日期：112 年 05 月 25 日		頁次：2

第七條 適用對象：本系九十五學年度（含）以後入學新生適用。

第八條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

貳、使用表單

- 一、中華大學資訊管理學系學生校外實習申請表(FB3-4-017-A)
- 二、中華大學資訊管理學系家長同意書(FB3-4-018-A)
- 三、中華大學資訊管理學系學生參與實務實習合約書(FB3-4-019-A)
- 四、中華大學資訊管理學系學生參與實務實習評分表(FB3-4-020-A)
- 五、中華大學資訊管理學系學生學生實習出勤狀況統計表(FB3-4-021-A)