

朝陽科技大學資訊管理系學生校外實習實施辦法

105 學年度第 1 學期第 5 次系務會議訂定(106.1.12)

109 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修訂(110.4.13)

110 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修訂(110.12.14)

111 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修訂(112.01.03)

111 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修訂(112.06.06)

第一條 為培育本系學生，熟練學習領域之專業技能，加強實作能力，並發揮敬業樂群、勤奮謙虛及負責合作之精神，以落實技職教育精神，特制定「朝陽科技大學資訊管理系學生校外實習實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 為統籌規劃實習相關事務，本系設置「實習就業工作小組」，召集人由系主任就本系專任教師指定之，四年級導師為當然委員。本小組每學期至少召開會議一次為原則，並得邀請實習廠商、及學生代表與會，另視情況召開臨時會議。

第三條 實習就業工作小組負責實習機構資格審查、學生實習督導、實習輔導老師安排、學生實習成績考核及協調實習廠商與學生各項業務。

第四條 實習課程

一、學生可修習「產業實習」與「資訊管理實習」課程，成績及格者，取得實習學分。

二、「產業實習」課程：暑期或四年級下學期符合時數之校外實習課程 3 學分；每 80 小時為 1 學分。若修習期間為四年級上學期，則需滿足以下條件：

1.取得專題老師同意書。

2.實習合約上需加註「廠商需同意學生於畢業專題展期間返校一週」。

3.經實習就業委員會審核通過。

三、「資訊管理實習」課程：學期課程 9 學分；實習期間為期 18 週(可包含寒期)。

四、實習機構與實習時數以在同一機構連續實習為原則。

第五條 實習機構資格審查：實習機構以政府登記核准立案，具有良好制度，且實習內容與本系專業相關之公民營機構或法人機構為原則。

第六條 學生參加校外實習期間，實習機構需與本校簽訂實習合約，並依相關法令規定辦理保險；如實習機構未為學生投保勞工保險，應為學生辦理意外傷害保險。

第七條 實習媒合

一、學生自行選擇實習機構者，該機構須經實習就業工作小組評估合格，始可辦理實習登記。

二、本系定期公布實習機會並舉辦說明會，學生須於規定期限內完成申請，方得進行媒合。

三、媒合成功之學生需繳交監護人同意書，方得參加該實習機構實習。

第八條 實習輔導

一、行前訓練：學生前往實習機構實習前，本系於校內辦理職前講習。必要時得邀請實習機構派員到場說明實習生的權利、義務及相關實習規定、職場倫理及生活作息等注意事項，並要求實習學生須確實了解並遵循。學生於實習前應完成「個別實習計畫書」。

二、實習輔導教師定期訪視，與實習生及實習機構交換意見。訪視後應填寫「定期實習輔導報告」及「訪視實習成效紀錄表」，經本系「實習就業工作小組」召集人審閱後存查。

第九條 實習期間

一、學生若於校外實習期間適應不良、與實習機構發生實習糾紛或緊急事故時，由實習輔導老師先行處理，並得辦理離退或轉換等輔導工作，必要時，需提送實習就業工作小組研議。

二、學生若遭遇性別平等事件時，本系協助輔導學生向實習機構提出申訴，並通報本校性別平等教育委員會協助處理。

三、學生在校外實習期間應遵守實習機構之人事規則，並接受該機構單位主管之指導。學生與實習機構間若屬僱傭關係，學生之權利義務，應遵循勞動基準法；若非屬僱傭關係，則學生之權利與義務應依據實習合約之約定。

四、實習期間未經本系實習就業工作小組及實習單位主管核可不得擅自更換實習單位，違反者實習視同未完成，並依本校獎懲辦法辦理。

第十條 學生於實習學期結束前，需繳交實習報告方完成實習課程。實習成績由實習單位與指導老師共同評定；評分原則為實習單位及指導老師各佔 50%。

第十一條 學生實習期間表現優良，經實習單位及實習輔導老師敘明事實，得酌予獎勵。

第十二條 本實施辦法經系務會議通過，院長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學資訊管理系研究所

「產學實務研究」實施辦法

103 學年度第 2 學期第 2 次系務會議增訂(104.03.31)

103 學年度第 2 學期第 5 次系務會議訂定(104.06.02)

109 學年度第 2 學期第 3 次系務會議訂定(110.04.13)

110 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修訂(110.12.14)

第一條 「產學實務研究」課程的目的在於延續產學實務研究，增加本所學生對產學機構之瞭解與實務經驗，以提昇日後之經營及研究能力，特訂定本辦法。

第二條 依據朝陽科技大學資訊管理系博/碩士班課程計畫。

第三條 實施對象為資訊管理系博/碩士班研究生。

第四條 實施辦法為下列幾項：

- (一)本「產學實務研究」課程於研究所二年級實施，實習期間為期 18 週。
- (二)產學實務機構之決定與參與實務研究性質，待遇與細節原則上由研究生自行接洽，需要時得由指導教授或其他教師協助之。至產學機構進行實務研究前應向系辦提出申請。產學實務研究題目經指導教授同意之。
- (三)產學機構選擇應符合下列各項條件：
 1. 以登記政府立案之機構，具有良好制度與聲譽。
 2. 重視員工訓練的態度。
 3. 實習內涵與學生所學專長相同或相近情況。
 4. 能提供固定的輔導人員。
 5. 工作環境安全。
 6. 產學機構需與本校簽訂合約，依合約內容執行。
- (四)課程之實施：課程之內容與辦法宣導部分由「產學實務研究」課程搭配實施，並由論文指導教授協助指導。相關內容項目如下：
 1. 預備課程說明：碩二上學期開始由系辦利用機會宣導說明，並於必要時協助之。於學期結束兩週前加強「產學實務研究」相關注意事項之說明。學生於實習前應完成「個別實習計畫書」。
 2. 協調研究生實務研究事宜：於實務研究期間請論文指導教授聯繫輔導，如確有必要得視情況赴研究生實務研究場所給予協助。實習輔導教師定期訪視，與實習生及實習機構交換意見。訪視後應填寫「定期實習輔導報告」及「訪視實習成效紀錄表」，經本系「實習就業工作小組」召集人審閱後存查。
 3. 建立基本資料：包括研究生及實務研究機構之資料，副本送相關人員與單位乙份備查。
 4. 學生參與實務研究後，應於「產學實務研究」課程中提出書面與口頭研究報告。

第五條 本實施辦法經系務會議通過，院長核定後實施，修正時亦同。