

國立臺灣科技大學資訊管理系

資訊管理專業實習作業要點

104年11月19日第250次系務會議通過

- 一、為縮短學用落差，強化實務技能，並提升本系學生職場的適應力與就業競爭力，特訂定「國立臺灣科技大學資訊管理學系資訊管理專業實習作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點實施對象為本系大三、大四修習資訊管理專業實習課程的學生。
- 三、本要點所指的課程實習期間應配合學期時間，學生參加資訊管理專業實習課程，本系得授予學分，資訊管理專業實習課程應以能結合學術理論與工作實務為原則。
- 四、學生在修課期間所需實習時數依下列規定辦理：
 - (一) 學生的實習時數不可跨學期累積計算。
 - (二) 每學分實習時數為80小時。
- 五、學生修習資訊管理專業實習課程需在選課前事先找到合作的實習機構並填寫實習申請表（附件一），實習工作內容應與所習學科相關，並依下列程序辦理之：
 - (一) 實習機構須符合下列條件之一：
 1. 曾與本校簽訂校外實習合約之實習機構。
 2. 經政府核可之上市櫃公司。
 3. 政府登記立案、具良好制度之公、民營企業機構。
 4. 其他經本系校外實習委員會認可符合本校校外實習辦法目的之校內單位或校外機構。認可之標準由本系校外實習與產學合作委員會開會認定之。
 - (二) 學生填寫的資訊管理專業實習申請表，經本系校外實習與產學合作委員會審核同意後，始得選修此校外專業實習課程。同一實習機構之跨學期實習，得一次提出申請。
 - (三) 實習學生應填具家長或監護人同意書送交本系。
 - (四) 本系得請實習輔導教師前往學生的實習機構進行訪視。

六、每學期期末考試週期間，實習學生須備妥下列文件繳交至本系系辦公室：

(一) 實習機構部門主管核定之實習期滿證明文件與出缺勤紀錄。

(二) 本學期的校外專業實習報告。

七、校外專業實習成績計算由實習輔導老師和實習機構主管共同核計，其中實習輔導老師考核成績佔 50%，實習機構主管考核成績佔 50%。學生非經核可不得中斷實習，否則實習成績以不及格計算。

八、本要點未竟事宜，以校方公告之學生校外實習規範為準。

九、本要點經系務會議通過，報校方核定後施行，修正時亦同。