

【專業成長實習(累積時數實習)方式說明】

實習前

- 送填寫好的「國立臺灣科技大學專業成長實習申請表」至系辦

國立臺灣科技大學專業成長實習申請表

系所	學號		
學生姓名	學生連絡電話		
學生email			
實習期間	1. 年 月 日至 年 月 日 2. 年 月 日至 年 月 日		
實習機構	負責人		
實習機構 連絡人	實習機構 聯絡電話		
實習地點			
實習內容	<p>簡述內容，如：</p> <p>1. Coding</p> <p>2. 000系統需求分析與設計</p> <p>.....</p>		
	學生簽名：		
	<small>※表格如不敷使用，請自行增列。</small>		
申請結果	<input type="checkbox"/> 同意實習	<input type="checkbox"/> 不同意實習	
實習輔導教師 或導師簽章			
單位主管簽章	送系辦給主任簽章		

大學部請找系上實習負責老師簽
(系網頁/學生資源/老師聯絡資訊/班級
導師有資訊)
研究生請找指導教授簽

開始實習

實習結束後

審核通過後

- 大學生找系上實習負責老師/研究生找指導教授認證：

→時數證明：只要可以證明您o年o月o日~o年o月o日 在ooo公司共ooo小時，經公司蓋章證明即可。

→實習報告：格式不拘，幾頁Paper，可參考本系「校外實習」報告撰寫方式。

→填好抵免學分申請表：請老師簽在「同意抵免學分數」旁

通過後審核後，請依系網頁公告抵免申請時間繳送系辦公室

下個學期開學前二週~開學第三天

- 系網頁會公告「學分抵免」資訊。
- 繳交「學分抵免申請書」(請參考下一頁寫法)
- 併同與通過的「時數證明、實習報告」

累積時數與學分

- ◆ 90小時→1學分
- ◆ 180小時→2學分
- ◆ 270小時→3學分
- ◆ 360小時→4學分
(超過360小時也只能算4學分)

國立臺灣科技大學 學年度第 學期學生抵免學分申請書

- 一、各所系辦理學生抵免學分，悉依本校「學生抵免學分辦法」辦理。
- 二、申請抵免學分之新生，請依行事曆排訂之日程，檢具原修課學校正式核發之成績單或成績證明書正本及影本各乙份，填列本申請書後，逕向所屬系、所提出申請。但以一次為限。
- 三、教育學程科目之抵免，請另至教育學程辦理。
- 四、請詳實填列（雙線區域由審查小組填列）：

系、所別：資管系		姓名：OOO	學號：B10X09XXX	申請日期：X月X日	
原修課學校：		<input type="checkbox"/> 大學部 _____ 系 <input type="checkbox"/> _____ 研究所 碩士班			
原修習及格課程名稱			擬抵免之本校課程名稱	課程代號	同意抵免學分數
科目名稱（請寫全名）	學分數	成績			
			資訊管理專業成長校外實習(二)	MI4982701 (1學分)	
			資訊管理專業成長校外實習	MI4993701 (3學分)	
同意抵免共計 _____ 科 _____ 學分。					同意提高編級 _____ 年 (_____ 學期)。

申請者簽名：_____ 系主任簽章：_____

五、抵免學分之審查：

1. 接獲申請之所、系，應成立審查小組負責審查。若有人文社會學科、通識教育中心、體育室及應用外語課程者，得送請相關科、系配合審查。
2. 審查完成，經院長核可後，將資料（申請書及成績證明）隨簽彙送教務處，呈請教務長核定。

※抵免核准後，請自行上網退選該課程。

學分抵免申請書填寫範例

- ◆ 請自行填好黃色部分
- ◆ 本系無開設4學分課號
- ◆ 爰請參考範例，使用1學分+3學分方式填
- ◆ 請老師簽在「同意抵免學分數」旁

指導老師
簽在這邊

【表單哪裡找？】

● 抵免學分申請書：學校首頁/行政單位/教務處/表單下載/抵免學分申請書(大學生請用註冊組版本，研究生請用研教組版本)

111年8月26日編製，公告後立即適用