

## 專業實習注意事項

說明：

1. 請詳閱「專業實習實施辦法」
2. 選擇「專業實習」的同學請特別注意以下幾點：
  - (1)學生選課方式：需繳交專業實習申請書(附件一)，並由輔導老師及實習單位主管簽章，並經本系召開校外實習委員會審核通過後加簽確認方可承認學分。
  - (2)如更換指導老師需繳交變更申請單給系上，如更換實習單位則需重新繳交實習申請單和合約書給系上備查(需重新經本系委員會審核通過)，如未完成此程序則該學期分數無法登錄。
3. 「專業實習」完成後需繳交專業實習報告書，規範請參考專業實習報告書附件二。
4. 如有其他未盡事宜請至系辦公室(E331)詢問助理。

# 中華大學

制定單位：資訊工程學系	中華大學資訊工程學系專業實習實施辦法	文件編號：EA8-3-029
公佈日期：113年04月11日		頁次：1

104年1月26日103學年度第1學期第6次系務會議通過  
113年4月8日112學年度第2學期第2次系教務會議審議通過  
113年04月11日112學年度第2學期第3次系務會議通過

## 壹、內容

### 第一條、課程目的

中華大學資訊工程學系(以下簡稱本系)專業實習乃結合大學教育，以學以致用精神，培養學生成為具有專業技能及實務經驗之人才。期透過專業實習過程，將理論與實務相印證，提升學習效果，並增進學校與企業的互動，使人才培育更能符合產業界的需求。

### 第二條、課程目標

本課程主要讓學生所學之理論與實際相驗證，並於學習生活與職業生涯相結合，充實工作經驗，落實學習效果，增進就業能力與機會。實習期間促使學生學習如何收集資料，消化討論後成為知識，並進一步應用知識解決問題，進而透過此課程培養學生獨立自主、良好人際關係、刻苦耐勞和勤儉負責的精神。

### 第三條、實習合作單位條件

#### (一) 篩選實習合作單位

本系將選擇有制度、有信譽且能提供與本系培育專長相關之具體實習工作之相關企業，作為實習合作單位。

#### (二) 相關企業應符合之條件

1. 企業將實習學生視同正式(或實習)員工，提供具體之工作項目與內容，及實習相關設備與工作場所，並嚴密督導評估。
2. 企業視需要提供實習學生職前訓練，以瞭解工作環境與工作職責，並帶領學生熟悉公司的管理文化及工作環境。
3. 企業對實習學生應依到職時之勞工局法規提供保險。
4. 企業須有專人負責評定學生之實習績效(作為學生該課程正式成績之一部分)，並與校方保持聯繫。
5. 雙方應簽訂正式之合約書。(實際相關規範，依雙方簽訂正式合約書內容為主)。

### 第四條、課程執行方式

#### (一) 選定適當實習合作單位

1. 企業提出工作需求與本系或本系教師接洽。
2. 本系公告實習工作資訊給學生參考。
3. 有意應聘之學生需選定一位本系專任教師擔任輔導老師。由輔導老師協助同學尋找適合的企業並推薦之，方可將履歷表送交合作企業進行遴選。

4. 企業安排面談，經企業與學生雙方同意簽訂「中華大學學校財團法人中華大學學生校外實習合約書(僱傭關係版本)」後實施。

## (二) 學生申請實習

欲申請專業實習課程之學生，最早得於前一學期末填寫「專業實習申請書(附件一)」，並由輔導老師及實習單位主管簽章，經本系召開校外實習委員會審核通過後，方可計算專業實習時數。(每學期期初、期末各召開 1 次審議會)。

## (三) 配合學校選課

課程安排為四年級上或下學期，學分數為 3 學分，學生不得重覆修習且須依照學校行事曆辦理選課作業。若於學期間因故無法完成實習，學生得於該學期第二次退選辦理退選，已完成實習之時數，同一單位實習時數可累積至下次修習專業實習時計算。

## (四) 審核

經本系召開校外實習委員會審核通過並完成合約書簽訂後，實習期間之實習時數才得以開始計算，於簽訂前之實習時數，本系將不予承認。

## (五) 實習期間

實習期間每週可上班時間視企業要求的工作時間而定，實習時數以每週不超過五天，每天最多八小時為限。實習總時數需達 240 小時以上方予承認學分。

## (六) 實習方式

1. 本系將安排行前說明會，讓學生接受工作態度、企業倫理及人際關係等輔導，以利實習工作之進行。
2. 學生依企業要求的工作時間與地點進行實習。
3. 學生於學期末需繳交給系辦「專業實習報告書(附件二內容)」，依照報告書內廠商、輔導老師評分表，繳交給系辦進行成績登錄。
4. 輔導老師與實習單位主管應保持聯繫以確認學生實習狀況是否正常，並請指導老師填寫「中華大學學生實習訪視輔導紀錄表」。
5. 詳細實施流程請見專業實習流程附件五。

## (七) 評分方式

1. 輔導老師：評分依「中華大學資訊工程學系專業實習輔導老師評分表」佔 50%
2. 實習單位主管：評分依「中華大學資訊工程學系專業實習廠商評分表」佔 50%

第五條、本辦法經校外實習委員會會議審議，系務會議通過後實施，修正時亦同。

## 壹、相關文件

無

## 貳、使用表單

1. 中華大學學生個別實習計畫
2. 中華大學學生實習機構評估紀錄表
3. 學生校外實習合約書
4. 校外實習合作機構對於實習課程及學生滿意度調查表
5. 實習學生對實習課程滿意度調查表
6. 實習學生對實習機構滿意度調查表
7. 中華大學學生校外實習訪視輔導紀錄表
8. 中華大學資訊工程學系專業實習學生聯絡表
9. 中華大學資訊工程學系專業實習輔導老師評分表
10. 中華大學資訊工程學系專業實習廠商評分表
11. 中華大學學生校外實習終止與轉換實習機構申請

# 中華大學學校財團法人中華大學

## 學生校外實習終止/轉換申請單

日期：      年      月      日

學院		學系		學號	
姓名				電話	
E-mail				課程名稱	
實習機構				累積時數	
實習輔導 教師姓名				申請類別	<input type="checkbox"/> 終止實習 <input type="checkbox"/> 轉換實習機構
壹、申請緣由：					
貳、事件說明(請詳述)：					
參、實習輔導教師輔導紀錄：					
填寫說明：本紀錄所載資料不對外公開。					
申請學生		實習輔導教師		系所單位主管	