

# 開南大學資訊管理學系學生實習實施辦法

100.02.14 99 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修訂通過

100.02.15 99 學年第 4 次院務會議修訂通過

100.05.24 99 學年度第 7 次教務會議通過

106.06.21 105 學年度第 16 次系務會議修訂通過

106.08.28 106 學年度第 1 次院務會議修訂通過

106.09.19 106 學年度第 1 次教務會議通過

107.04.23 106 學年度第 10 次系務會議修訂通過

107.05.01 106 學年度第 6 次院務會議修訂通過

107.05.23 106 學年度第 6 次教務會議通過

108.11.20 108 學年度第 5 次系務會議修訂通過

108.12.02 108 學年度第 4 次院務會議通過

108.12.16 108 學年度第 6 次系務會議修訂通過

108.12.19 108 學年度第 5 次院務會議通過

108.12.31 108 學年度第 3 次教務會議修訂通過

- 第一條 開南大學資訊管理學系(以下簡稱本系)為求教學上理論與實務之結合，協助學生增加實務經驗，及提升本系畢業專題之教學成效，並增進學生之實作能力，特訂定本辦法。
- 第二條 資訊管理學系實習包含校外實務實習及畢業專題實習，其中校外實務實習，學生以個人為單位，畢業專題實習則可依小組或個人為單位，任選一種方式實施。
- 第三條 校外實習機構之選擇，以本系簽定協議之實習單位為主。如學生自行洽詢單位，需於實習前填寫「資訊管理系學生校外自行找尋實習企業申請單」（附件一），由本系之學生暨畢業生事務委員會(含實習)審核通過，否則該實習不予承認。
- 第四條 學生向系上申請安排企業實習，以本系所安排接洽或通過審核之單位選擇志願，如超過員額限制，則以企業面談或經學生暨畢業生事務委員會開會審查後決定順序；經企業面談錄取後，不得再行更改。
- 第五條 實習課程之學分每學期至多 9 學分，課程：上學期「畢業專題實習 I」必修 2 學分、「企業實習(一)」選修 7 學分；下學期「畢業專題實習 II」必修 2 學分、「企業實習(二)」選修 7 學分。每學分實習時數 60 小時，且每學期以十八週為限。實習時數總額不符或有爭議時，提交系務會議討論決定。
- 第六條 實習之薪酬，基於實習之學習性質，並不律定實習薪資，惟學生任職之實習單位另有規定薪酬者，不在此限。
- 第七條 實習內容及工作性質，由本系針對學生需要及配合實習單位實際情形，先行洽商擬定並說明相關規定與注意事項，使學生能於實習前明瞭實習概況。
- 第八條 學生須於實習開始前二週內交回「資訊管理系企業實習協議書」（附件二）、「資訊管理系學生校外實習家長同意書」（附件三）及「營利事業登記證」規定之相關文件及三方合約書(附件四)。

- 第九條 實習期間，學生應遵守實習單位之規定及指導，若有工作性質不符或環境不良等情形，應於實習開始兩週內與系辦公室聯繫協調；如在一週內未能改善上述情形，得報請本系准許後提出辭呈，切勿中途離職。違反本規定者，除實習時數不予計算外，並酌情予以校規處罰。學生於提出辭呈後得申請更換實習單位（以一次為原則），或於下學年再申請實習。
- 第十條 經本系核准提出企業實習辭呈者，需於該學期最後加退選截止日之前，自主完成課程改選，以免因企業實習未獲成績，而造成原修課課程不及格，或因低於學分下限條件而致無法停修之情形。實習期間，學生言行需符合校規規定。若有違反情形則依「開南大學學生輔導與獎懲辦法」之規定辦理。
- 第十一條 實習期間，指導老師應與實習單位保持聯繫，以掌握學生實習情況，實習學生每月需繳交一份兩頁以上之「資訊管理系校外實習成果報告」（附件五）予指導老師。實習期滿，由實習單位主管填寫「資訊管理系學生校外實習單位評分表」（附件六），逕寄指導老師。
- 第十二條 校外實習成績之評定標準：學生校外實習單位評分表（附件六）佔總成績之 60%，校外實習成果報告（附件五）佔總成績 40%。
- 第十三條 實習期間，實習單位應為實習學生辦理保險，若未辦理者應提報本系學生暨畢業生事務委員會另行討論。
- 第十四條 其他有關實習事項應符合校外實習合約書及政府相關法令之規定，並比照該實習機構人事章程辦理。
- 第十五條 修習校內畢業專題學生，需接受專題製作之訓練，期使理論與實務結合，並藉由研討過程，培養學生團隊合作、協調與溝通之能力。
- 第十六條 本辦法未盡事項，依本校學生實習實施辦法、學生實習合作三方合約書及政府相關法令規定辦理。
- 第十七條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。