

# 國立虎尾科技大學資訊工程系學生校外實習課程作業要點二(適用105

## 學年(含)以後入學學生)

105年5月19日 104學年度第6次系務會議通過  
111年6月14日 110學年度第4次教務會議修正通過

- 一、本系為強化學生實習實務知識，使本系學生預先體驗職場工作，增加學生於職場的適應力與競爭力，培養學生務實致用的觀念與能力，並依據本校「學生校外實習課程開設要點」，特訂定本系學生校外實習課程作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、校外實習課程之實施內容與實習時數規定如下：
  - (一)暑期校外實習(一)：於暑期中開設2學分之校外實習課程，且須在同一機構連續實習8週，並不得低於320小時為原則。
  - (二)暑期校外實習(二)：於暑期中開設2學分之校外實習課程，且須在同一機構連續實習8週，並不得低於320小時為原則。
  - (三)產業實務實習：於學期中開設1學分之校外實習課程，廠商需與本校簽訂產學計畫或合作意願書。學生須在同一機構實習，每週赴公司實習（實驗）1至2天，全學期18週至少160小時。
  - (四)學期校外實習(一)(二)(三)：於大四上學期開設各3學分之校外實習課程，且須在同一機構實習至少18週，修讀實習課程期間，學生應全職於實習機構實習。
  - (五)學期校外實習(四)(五)(六)：於大四下學期開設各3學分之校外實習課程，且須在同一機構實習至少18週，修讀實習課程期間，學生應全職於實習機構實習。
  - (六)修習校外實習相關課程，畢業學分最多採計9學分。
- 三、本要點所稱之實習機構係指經本系評估合格之政府機關、民間機構或法人機構，其中民間機構或法人機構須經政府登記有案且制度良好，且與本系已訂定合作契約，以規範雙方權利義務者。實習工作性質需符合資訊工程專業技能訓練之要求。
- 四、本系學生校外實習之登記與分發，應以下列程序辦理：
  - (一)學生可推薦實習機構，惟須經本系認定核可，知會研究發展處後，始可辦理實習登記。
  - (二)學生校外實習由本系規劃分發作業，研究發展處協助配合辦理。
  - (三)經實習單位同意後，由系辦彙整造冊，將實習名單呈送教務處教學業務組登錄選課，實習成績須於開學前送教務處教學業務組登錄。

- 五、教學單位與實習機構所簽定之合約書內容應明確訂定工作時間、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇(或獎助學金)、膳宿及保險、實習學生輔導內容及實習考核項目，實習任課教師應於合約書簽署前後告知參與實習學生合約書之內容。
- 六、學生於校外實習前，應完成學生實習個別計畫，指導老師應向全班作職前輔導。各系應召集同梯次實習之學生，由系主任作職前講習。參加實習之學生應先投保意外險，並填寫家長同意書。
- 七、學生須依照指定日期前往實習機構報到，當日將報到單寄回本系備查，實習期間應接受實習機關之指導與考核，遵守其一切規定，違者予以議處。
- 八、學生因病或特殊事故，無法依期報到，或於實習期間必須請假者，均應事先報經實習機構核准，並以書面報告本系備查，違者予以議處；惟請假時數不得超過40(含)小時(公假及喪假除外)，否則該實習課程學分不計入畢業學分。
- 九、學生於校外實習進行期間因故欲轉換實習機構或終止實習，須經所屬系(所)召開會議，根據與實習機構所簽定合約之內容及學校課務規範下做成決議並專案簽核後，方可更換實習機構或終止實習。
- 十、本系對學生校外實習工作職掌包括學生實習之督導、實習成績之評定、實習成效之檢討及協調有關學生實習各項業務，並配合教務處和研究發展處執行相關之工作業務。
- 十一、學生校外實習期間，所需交通費及膳宿費，由學生自理。
- 十二、實習成績考核表由學生實習期間直屬主管或單位主管暨學校指導老師予以考核，並加蓋實習機構印信。
- 十三、學生校外實習完畢，回校後須向指導老師提繳實習報告及實習證明書各一份，該實習報告納入實習成績計算。
- 十四、學生校外實習期間應遵守實習機構之人事規則，並接受該單位主管指導。
- 十五、本系得定期安排指導老師赴實習機構訪問，以輔導學生校外實習活動及相關實習事宜。
- 十六、本要點經系務會議及院課程委員會通過後，送本校實習委員會通過後施行，並送教務處備查，修正時亦同。