111學年度 資訊管理系
實習行前說明會

111/06/02 (四)

受理實習登記時程

1. 暑期實習登記：

   即日起～111/6/16(四)止。

   ＊已公告系網-「實習專區」

2. 111(上)實習登記：

   尚未開放受理，將於8月開放登記。

111(上) 實習重要規定

上學期開設兩種實習課程：

1. 2學分：暑期實習，應於同一機構連續實習 8 週，且時數不得低於 320 小時
2. 6學分：應至少為期18週，每週實習至少3.5天

- 請同學於實習登記時勾選要參與何種實習，並注意自身下學期修課情形。
- 學年實習者，也需重新做實習登記。

實習前應繳交之文件

實習前，須向系辦做實習登記，並繳交以下資料：

1. 實習登記表
2. 家長同意書
3. 學生校外實習切結書
4. 實習機構評估表（若為初次合作廠商才需繳交）

＊以上檔案可至系網「實習專區」下載

110/10 更新

國 立 臺 中 科 技 大 學

資訊管理系_____學年度學生校外實習登記表

姓名		學號	
學制	(四技/二技/五專)	班級	
生日	Ex: 88/01/01	身分證字號	☐ 男 ☐ 女
手機		E-mail	(請填寫常用之 E-mail)
欲實習學期 是否有申請學貸	☐ 有 ☐ 無	特殊身分 (如:低收.中低收)	☐ 無，一般生 ☐ 有：_____
實習類型 (請擇一勾選)	☐ 暑期實習(2 學分)：於同一機構實習 8 週，累積實習總時數不得低於 320 小時。 ☐ 學期實習(6 學分)：實習期間須達 18 週或達 4.5 個月，每週實習至少 3.5 天。 ☐ 學期實習(9 學分)：實習期間須達 18 週或達 4.5 個月，每週實習 5 天。 ＊選擇 **9 學分**實習同學可辦理學雜費五分之一退費：請於開學前繳交《學雜費收據》及《本人郵局存摺帳號影本》至系辦；若為就學貸款之同學《請勿全額貸款》，以免影響退費流程。		
實習公司名稱	(請填寫公司全稱)		
實習期間	暑期實習：7/1~8/31 學期實習：從開學第一天至學期最後一天		
實習輔導老師	(請老師親簽) 實習輔導老師 = 專題老師		

國立臺中科技大學

_____系_____學年度學生實習機構評估表

(一)實習機構簡介

機構名稱			
統一編號		產業別	
檢附證件	1. 企業： ☐依公司法或商業登記法規定核准登記之證明文件。 ☐最近一期營業稅申報書影本。 2. 非公立醫療機構： ☐依醫療法規定，所在地直轄、縣（市）主管機關核准之開業執照。 3. 非公立護理機構 ☐依護理人員法規定，所在地直轄、縣（市）主管機關核准之開業執照。		
機構簡介			
主要產品與服務			
需求條件或專長			
公司員工人數	_____人		
實習人數需求	_____人		
實習地址			
聯絡人	姓名／職稱： 辦公室電話／手機號碼： e-mail：		

(二)評估表

一、實習工作概況			
實習工作內容			
實習時間	☐暑期實習 ☐學期實習 ☐學年實習 ☐海外實習(以學期、學年開設之課程為限，**實習地點為大陸、港、澳地區以外之境外地區**)		
輪班	☐否 ☐是 工作___時，做___休___	適合系科	
工作時間	每週_____時	住宿	☐供宿 ☐自理
加班時間	每日_____時 每週_____時	提供薪資額度	☐無薪資 ☐時薪_____元/時 ☐月薪_____元/月 ☐生活津貼_____元 ☐獎助學金_____元
勞健保	☐是 ☐否	膳食	☐自理 ☐公司供應
提撥勞退基金	☐是 ☐否	配合簽約	☐是 ☐否

二、實習工作評估					
工作環境	☐5 極佳	☐4 佳	☐3 可	☐2 不佳	☐1 極不佳
工作安全性	☐5 極佳	☐4 佳	☐3 可	☐2 不佳	☐1 極不佳
工作專業性	☐5 極佳	☐4 佳	☐3 可	☐2 不佳	☐1 極不佳
培訓計畫	☐5 極佳	☐4 佳	☐3 可	☐2 不佳	☐1 極不佳
體力負荷	☐5 極佳	☐4 佳	☐3 可	☐2 不佳	☐1 極不佳
三、整體總評	☐5 極佳	☐4 佳	☐3 可	☐2 不佳	☐1 極不佳

四、補充說明：(請與實習機構確認務依實習合作契約期間提供實習機會，勿因公司營運因素而期中解約造成學生中斷實習之困擾。)

請實習輔導老師評估

五、評估結論

☐推薦實習 ☐不推薦實習

推薦人簽章		系主任核章	

實習前簽約事宜

- 統一由系辦向實習廠商聯絡簽約，請同學不要自行或私下與廠商簽約
- 合約內容請參閱 校外實習機構合約書(公版)
- 簽約時間：每學期實習登記截止日後起～開學前完成

為維護同學實習權益，合約如有修改，會mail同學合約書

同學亦可隨時至系辦查看實習合約書內容。

校外實習機構合約書(節錄)

111學年度起，教育部來函更正大專校院校外實習合約書：

僱傭關係版本

111學年度 大專校院校外實習合約書範本(僱傭關係版本)

（合作機構）_____（以下簡稱甲方）

立合約書人　　共同辦理校外實習教育事宜

國立臺中科技大學（以下簡稱乙方）

依「專科以上學校產學合作實施辦法」及「勞動基準法」等相關勞動法令規定，採工作型校外實習，由甲方聘任乙方學生為正式員工（具僱傭關係），經雙方協議訂定條款如下：

一、甲方之職責：

（一）參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，安排實習工作單位分配、工作時段以進行各種實務技能訓練培育人才。

（二）負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃。

（三）接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。

二、乙方之職責：

（一）依專科以上學校產學合作實施辦法第6條成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。

（二）依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」。

（三）乙方負責進行甲方實習機構工作環境安全性及實習權益之評估。

（四）乙方應指派實習輔導老師，定期赴甲方進行實地訪視及輔導，瞭解學生學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導學生。

三、實習期間：

自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日。

四、實習場所：

（一）實習地點：○○公司(○○縣(市)○○區○○路(街)○○號○○樓)。

（二）甲方非經乙方及學生同意，不得任意調動實習地點。

五、每日實習時間：

甲方對學生之實習時間應依勞動相關法令之規定辦理。

（一）每日正常實習時間及休息時間：每日正常實習時間不超過八小時，每週不超過四十小時：自每日○○：○○起，至○○：○○止，每日實習時間計○○小時。

（二）甲方非經乙方及乙方學生同意不得任意延長實習時間或於休息日、休假日工作。

六、實習薪資及相關福利事項：

非僱傭關係版本

111學年度 大專校院校外實習合約書範本(非僱傭關係版本)

（合作機構）_____（以下簡稱甲方）

立合約書人　　共同辦理校外實習教育事宜

國立臺中科技大學（以下簡稱乙方）

依「專科以上學校產學合作實施辦法」規定，採一般型校外實習，甲方與乙方學生為單純學習訓練關係(不具僱傭關係)，經雙方協議訂定條款如下：

一、甲方之職責：

（一）參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，安排實習單位分配、實習時段以進行各種實務技能訓練培育人才。

（二）負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃。

（三）接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。

二、乙方之職責：

（一）依專科以上學校產學合作實施辦法第6條成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。

（二）依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」。

（三）乙方負責進行甲方實習機構場所環境安全性及實習權益之評估。

（四）乙方應指派實習輔導老師，定期赴甲方進行實地訪視及輔導，瞭解學生學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導學生。

三、實習期間：

自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日。

四、實習場所：

（一）實習地點：○○公司(○○縣(市)○○區○○路(街)○○號○○樓)。

（二）甲方非經乙方及學生同意，不得任意調動實習地點。

五、每日實習時間：

甲乙方應考量實務訓練所需及維護個人身心健康，安排每日實習時間不得超過八小時，每週實習時間，不得超過四十小時，且不得於午後十時至翌晨六時之時間內進行（但學校辦理校外實習屬各類專門職業及技術人員考試所訂應考資格條件，不在此限）：自○○：○○起，至○○：○○止，計○○小時。

實習課程如何加選？

1. 統一由系辦在開學加退選週時，依登記表幫同學加選。
2. 逐一檢查學生課表是否滿足實習天數，如有修課過多之情形，請同學於加退選週第一週完成退選，否則實習課將以退課處理。

＊暑期及上學期實習，統一於上學期加退選週由系辦加選。

實習中

- 實習期間填寫「實習週誌」，請同學確實每二週填寫一次，並定期交予機構督導批閱。

- 實習輔導老師於實習期間至實習機構訪視
  暑期1次／學期2次

實習後應繳交之文件

實習後，須繳交以下資料給實習輔導老師評分：

1. 實習成果報告（含實習週誌及實習成績考核表）
2. 學生個別實習計畫書

＊填寫實習滿意度問卷（實習生&實習機構）

老師評分完後，請將成果報告書及計畫書送至系辦留存，

電子檔傳送至：cryang@nutc.edu.tw

＊以上檔案可至系網「實習專區」下載

實習保險與行前提醒

Intern Insurance and Precautions

實習保險

- 實習期間保險由本校統一辦理意外險
- 學生與實習機構有僱傭關係(如領有工資、津貼)則實習機構應依法加保勞保

行前注意事項

1. 隨時保持應有的禮貌及態度， 遵守工作紀律
2. 依照實習機構規定時間上、下班，不遲到、不早退
3. 保持服裝儀容整齊、清潔
4. 遵守實習機構所安排之工作及生活作息管理各項規定
5. 請假須遵守實習機構單位之請假規定
6. 服從學校實習輔導老師及實習機構輔導人員之教導

行前注意事項

7. 實習期間如有任何疑問、發生意外、性騷擾、工作問題，請第一時間向實習輔導老師及系辦反應，以協助處理同學的問題。
8. 若實習期間因請假造成實習時數不足者，應於新學期開學前自行補足，否則不予以計算實習學分。
9. 未來實習通知皆會透過信箱，請同學記得收信。

More Information

實習窗口 系辦楊小姐

E-mail

cryang@nutc.edu.tw

Telephone

04-2219-6305(上午)/6313(下午)

系網 實習專區

實習辦法、徵才資訊、各項表單、
校外實習QA

Website

https://im.nutc.edu.tw/

謝謝聆聽

預祝各位同學實習順利！