

## 學生校外實習執行方式

- 一、依「國立台東大學資訊管理學系學生基本能力標準實施要點」本系畢業檢定為1.取得資訊或管理類相關證照或認證（證照認定如有疑義，提請系務會議討論）。2.通過本系辦理之會考，科目及方式另訂之。3.寒暑假職場實習(相關產業)兩個月以上證明。4.經推甄、考試錄取（含正備取）資訊或管理相關研究所。
- 二、實施目的：為提昇本系學生基本能力，並俾益學生升學及就業之競爭力。系依本系自九十九學年度入學學生為實施對象，該實習為本系畢業能力檢定指標其一指標，且實習日數累計至少應達八週（40日）。其中實習日數之計算，係依每學年寒暑假算開始至大四上學期註冊之前一天為止（不含星期假日，以實際上班日數為計）。
- 三、實習期程：每學年暑寒假期程。期程為半年為一限申請學生其因該學年暑寒假期間未完成日數者，可依該學年或下學年之寒暑假或學期期間實習完成。
  1. 每學年寒假
  2. 每學年暑假
- 四、本系之寒暑假期間實習於每學期藉由系學會期初期末系大會宣導，實習業務說明。由系辦提出先前曾合作過實習單位清單供學生參考，並由各班挑選乙位同學擔任該實習之彙整工作。
- 五、實習學生需向系上提出確認可提供實習之實習機構名單、實習起迄日期及已與實習單位溝通好之實習內容。並於截止日期前按志願序填寫提交本系審核(詳細時間由系辦公室公告)。
- 六、學生前往實習機構實習，應呈遞實習考核表給實習單位負責人。學生實習原則上為無給職。
- 七、每年應針對擬參加實習的學生舉辦校外實習說明會，應針對校外實習之規範、安全、態度、儀容、守時等要項進行說明。
- 八、學生實習結束後，需於開學後兩週內將實習報告書併同電子檔乙份，於規定期限內繳交至系辦公室，由系上彙整後交予本系評閱。
- 九、本系學生實習成績依「實習評分標準」、實習單位考核(佔50%)及實習報告書（佔50%)成績合計之。
- 十、學生實習規則：
  - 甲、遵守各機關之相關規定。
  - 乙、不得任意缺席或遲到早退；如有請假應通知實習負責老師、實習單位負責人。
  - 丙、主動學習、嚴守分際，維護個人與學校之榮譽，違者有損校譽，請實習機構隨時通知校方，予以糾正或嚴處。
  - 丁、規定之作業務必按時繳交。
  - 戊、注意個人自身之安全。