朝陽科技大學資訊通訊系

【學生校外實習手冊】

114 學年度

114 年 5 月

朝陽科技大學資訊通訊系
學生校外實習手冊

目　錄

1. 校長的話 1
2. 校外實習活動與時程 2
3. 實習學生須知 3
4. 朝陽科技大學學生校外實習辦法 14
5. 朝陽科技大學資訊與通訊系學生校外實習實施辦法 17
6. 111 學年度暑期校外實習各級之聯繫與諮詢管道 19
7. 致廠商的一封信 20
8. 朝陽科技大學資訊與通訊系學生校外實習報到回條 20
9. 資訊與通訊系「產業實習」課程週記表 22
10. 111 學年度學生校外實習報告 23
11. 實習生綜合表現評量表 25
12. 朝陽科技大學校外職場實習-實習機構意見調查表 26
13. 朝陽科技大學校外職場實習-學生實習滿意度調查表 27
14. 朝陽科技大學定期實習輔導報告 28
15. 朝陽科技大學訪視實習成效紀錄表 29

校長的話

現今大學校院林立，畢業學子就業競爭尤其激烈。本校辦學一貫秉持各系依其專業屬性，與優良企業廠商共同合作規劃實習課程，提供同學們實作的機會，以兼顧理論與實務培育人才。

觀察政府機構或坊間報章媒體所做的調查，甚高比例之企業雇主認為「企業實習經驗」是社會新鮮人踏入職場時必備的條件。此外學校每年辦理畢業生就業調查，綜合分析回饋意見，再再顯示實習經驗對就業者耕耘職場有極重要的幫助。

同學們在校期間參與實習課程，一則先行驗證個人所學知能在職場上的運用程度；二則知悉行業文化與結交人脈俾為未來的工作奠基開路，甚至激發進一步的學習動力。因此，實習課程的重要性可見一斑，同學們千萬不要消極地把實習視為打工或應付學分，相反地，應該把實習當成是累積「專業資產」的一項投資、一項資歷，隨時主動積極自我學習與突破，不斷地在實務過程中反思與精進專業實力。此外，要尊重職場倫理並虛心求教，遇到挫折時，要沉著思考解決方法，藉此訓練自己抗壓力，若仍有不足，應誠懇請教職場前輩或諮詢學校師長。

現實的職場環境往往出乎個人的期望，工作環境及工作夥伴可能無法盡如人意，工作內容也可能與學習理論有若干落差，這正是顯示實習課程的可貴之處。希望同學務必拋棄個人成見，藉此實習及早體驗職場生態並融入企業體中，逐步開拓工作視野，累積將來就業所需的能量。最後期勉所有參與實習同學務實篤行，按部就班，眼到手到，靈活運用所學所長，最終達到「畢業即就業，上班即上手」的目標。謹書短言叮嚀，順祝

實習愉快，滿載而歸。

校 長 鄭道明 書勉

民國 114 年 5 月

校外實習活動與時程

一、 校外實習活動包括: 確認實習廠商、公告實習廠商、申請實習廠商、媒合廠商及實習學生、實習廠商簽約、實習前講習、實習、實習訪視、實習機構評量、實習機構意見調查、選課、繳交實習報告、實習成績評量。

二、 為利於校外實習之推動，讓有意參加校外實習之學生以及實習機構能提前規劃，本系特別擬定本系之校外實習活動時程。

三、 表單下載位置：資通系網頁/表單與連結/校外實習。

校外實習活動時程				
	日程	**項目**	**相關表格**	**參與人**
實習前	3-5月	1. 確認實習廠商	填寫資通實習機構評估表	校外實習委員會
	4-6月	2. 公告實習廠商		系辦
	6月	3. 申請實習廠商	自傳及履歷表	實習學生
	6月	4. 媒合廠商及實習學生		校外實習委員會
		5. 實習前要填回	**實習家長同意書**	**實習學生**
	5-6月	6. 實習前講習	1. 講習(經驗傳承、義務說明、工作倫理、實習場所注意事項、性騷防治) 2. 實習手冊	主任 校外實習召集人 實習指導老師 實習學生(**實習生務必出席**)
	6月	7. 實習廠商簽約	契約書+個別實習計畫書+實習講習通過證明	**實習學生**、指導老師
實習中		8. 實習第1天跟廠商簽到	**校外實習報到回條**(報到後盡快交至系辦留存)	**實習學生**
	7-8月	9. 實習每週五Email給輔導老師	**課程週記表**	**實習學生**
	7-8月	10. 實習訪視	訪視評量表	實習指導老師
	9月	11. 實習即將結束前，準備相關表單供實習機構填寫，繳交相關表單至資通系辦	1. 綜合表現評量表(50%成績) 2. 實習機構意見調查表 3. 學生實習滿意度調查表 4. 校外實習時數紀錄	實習廠商、**實習學生**
實習後	9月	12. 選課	課程名稱: 產業實習	學生/系辦
	12月	13. 實習經驗分享座談	1. 主席致詞 2. 實習學生實習結果分享	主任 校外實習召集人 指導老師 實習學生(**實習生務必出席**)
	12月前	14. 上傳報告至Tronclass	**學生校外實習報告** **課程週記表**	**實習學生**
	12月	15. 實習成績	50%成績	實習指導老師

實習學生須知

一、 致實習單位資料:請同學於報到時，交給實習單位指導人員『致廠商的一封信含報到回條』及學生實習評量表。

二、 工作倫理、紀律、與安全

1. 參與實習之學生，請務必於報到時間，準時報到。
2. 實習期間請假及考勤依實習機構之規定辦理。出勤記錄列入實習成績評核項目。實習期間請假者，須與實習單位另行訂定補假日期。
3. 實習學生於實習期間請假應事先辦理手續，並經實習機構主管核准。實習學生應依規定親自履行上班之義務，不得由他人代班。
4. 實習期間應遵守實習機構人事規定，準時上下班，並依規定辦理請假手續。
5. 實習期間本系將依照老師專長至校外實習機構輔導。每位實習學生均需由專業老師及實習機構主管擔任輔導老師，輔導學生實務實習。並藉此瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作指導，與實習機構主管聯繫溝通，交換輔導心得。解決實習學生工作或學習之困難。
6. 實習期間如有任何問題，實習學生可與系上實習輔導老師、系辦或學校實習就業輔導組聯絡。
7. 學生實習成績之評核依據本系學生校外實習實施辦法辦理。
8. 實習時務必注意交通及工作安全。
9. 實習時應虛心學習，注意禮貌。
10. 實習若有賃居需求，可參考「朝陽科技大學 校外賃居網」https://house.nfu.edu.tw/CYUT。

三、 租屋安全相關

租屋停看聽
安全又放心
建築物具有共同門禁管制出入口且有鎖具
確保居住品質，住戶們應共同遵守門禁管制規定。
檢查出入口鎖具功能正常有無損壞。
建築物內或週邊停車場所設有照明
為顧及晚歸者的行走及人身安全，建築物內或週邊停車場所應設有感應或固定式照明。
滅火器功能正常
每一層樓至少裝設一具滅火器，並放置陰涼處，避免太陽直曬。
定期檢視其壓力表處於「綠色壓力」充足位置，依法每3年滅火器藥粉須回收更換。
熱水器裝設符合要求，避免一氧化碳中毒
瓦斯型：建議安裝於室外，若安裝於室內須有強制排氣裝置。
電力型：須裝有防漏電裝置。
設有火警警報器或住宅用火災警報器
每個出租樓層都要裝設火警警報器，另建議每房加裝住警器最安全。
保持逃生通道暢通，且出口標示清楚
逃生通道不可堆放雜物，更要暢通，應有二至三處出口最安全。
具備逃生通道及逃生要領的認識
設置緊急逃生路線圖，並進行模擬演練。
清楚逃生通道、逃生要領、出入口方向及遇火警時的應變措施等。
緊急出口 EXIT
學校緊急聯絡電話
教育部 關心您 廣告

租屋安全-觀察 4 步驟

1、留意可疑人事物：出門晨(夜)跑、下課或下班返家搭乘電梯，發現欲共乘者是生面孔、帶有酒氣等，不妨搭下一班電梯，如果是上下樓梯，多注意是否有他人腳步聲尾隨、梯間轉角處是否有人藏匿，勿低頭滑手機，避免遭突然的攻擊來不及反應。

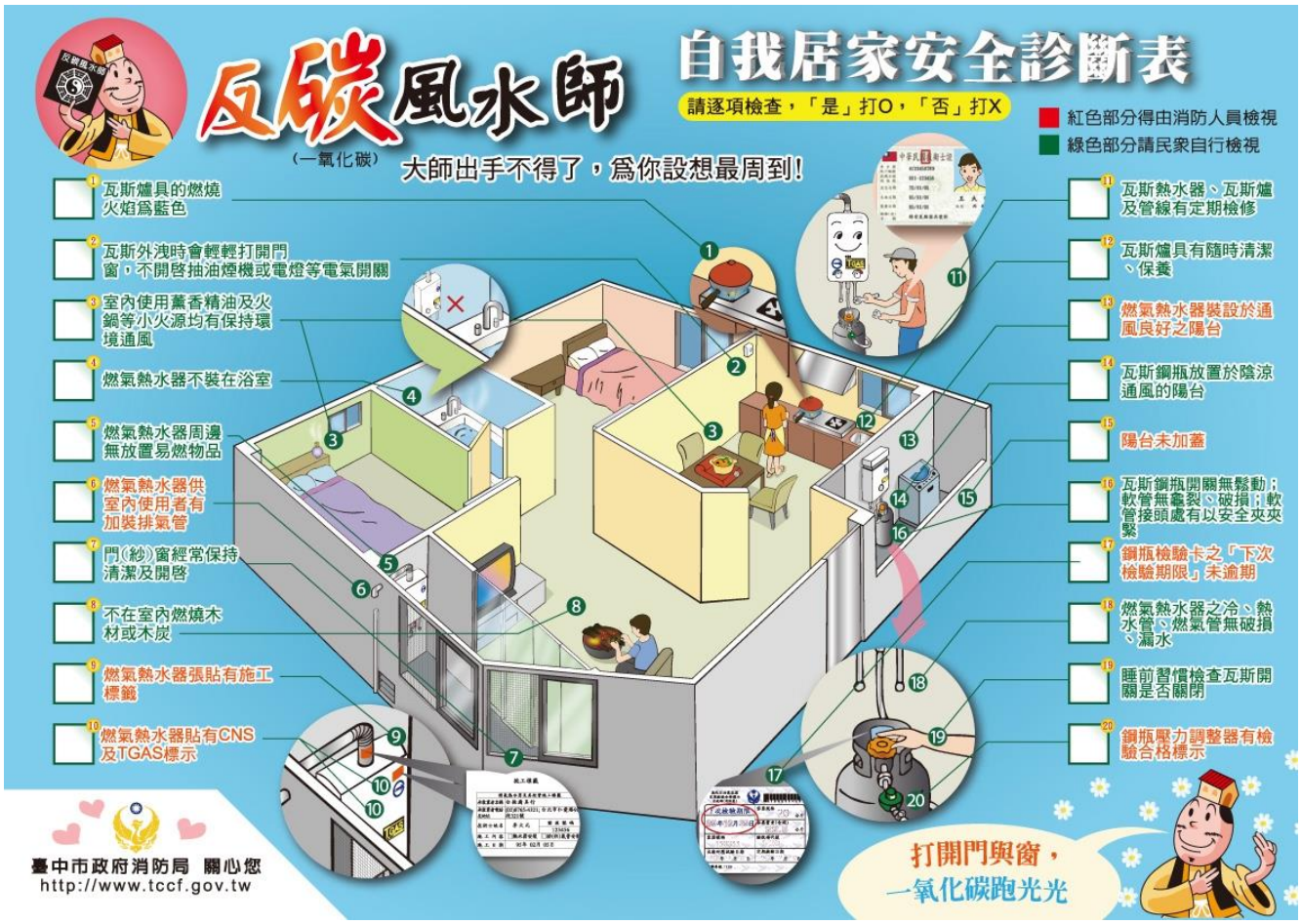
2、防止不肖人士有機侵入：返家前先將鑰匙取出，減少在家門口找尋的時間，警方也在此提醒，近來接獲有案例是歹徒尾隨女性到住處，趁大門即將關閉的瞬間衝進屋內進行不法行為，呼籲民眾如果住處是使用電子門鎖，入屋後立即關上門並留意是否有可疑人士尾隨在後。

3、增加防範小物：隨身攜帶防身用品，例如警報器、手電筒、雨傘等，並且放在容易取得的地方，另外在租屋處發生有不明人士反覆刻意按門鈴騷擾，勿輕易開門回應，可裝設監視器，將影像紀錄交由警方協助偵查。

4、預先觀察犯罪跡象：平時注意住處內外的門、窗、鎖是否遭破壞，或是發現房內有不明閃爍紅點鏡頭、陌生物品等，甚至發生貼身衣物品有遭竊的情事時，立即錄影或拍照存證並報警處理。

最後提醒你，返家遇到可疑人士跟蹤靠近，如是獨居者，切勿立即返家，先向路上商店求助，或求援親友，也可撥打 110 報案專線，請警方到場瞭解，防止危害發生。

資料來源：內政部警政署全球資訊網



四、 性騷擾之防範與處理

為維護實習學生於實習機構安全及學習權益，提供免於性侵害或性騷擾之實習環境，特別宣導有關協助處理學生於實習期間遭受性侵害或性騷擾事件之防範與處理。

(一)、 何謂性騷擾：

性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

1. 以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
2. 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

(二)、 性騷擾之防治與責任：

1. 實習機構負責人利用執行職務之便，對他人為性騷擾，依

性騷擾防治法第九條對被害人為回復名譽之適當處分時，實習機構應提供適當之協助。

2. 實習學生、接受教育或訓練之人員於學校、教育或訓練機構接受教育或訓練時，對他人為性騷擾，依性騷擾防治法第九條對被害人為回復名譽之適當處分時，學校或教育訓練機構應提供適當之協助。

(三)、 **性騷擾的處理**

性騷擾的廣義解釋，是指一切足以讓人產生不舒服性聯想的故意行為，且是違背個人意願的，可能透過強迫、威脅或不預期等言詞、非言詞和身體接觸的方式發生在任何人身上。遇到性騷擾的情況大不相同，因此臨場的處理方式及應對技巧也不盡相同，但不論遇到何種情況，切記不要懷疑和壓抑自己的感覺，並應立即採取制止行動。

以下提供幾點處理性騷擾的方式供實習學生參考：

1、 明白對騷擾者表示抗議，大聲說「不」！要求其立即停止騷擾行為並道歉。

2、 可聯合其他受到相同騷擾的被害人一起勇敢採取行動。

3、 相信自己的直覺，不要忽視或懷疑自己，理直氣壯的表達自己的憤怒，向在場的人大聲說出自己的遭遇，阻止騷擾者繼續其騷擾行為，如未來欲提出申訴時，才有人證可以證明騷擾行為確實發生。

4、 拒絕的態度要嚴肅明確，前後一致。

5、 避免與性騷擾加害者的再次接觸，在公事及私事間劃清界線。

6、 將自己的遭遇告訴他人，不僅可以避免自己被孤立、獲得情緒上支持，還可和有相同經驗或願意幫忙的朋友一起想辦法，阻止性騷擾的繼續發生。

7、 勿期待或要求特別的待遇，天下沒有白吃的午餐。

8、 不要與可能的騷擾者(客戶)共飲，減少應酬或見面的可能性。

9、 沉著冷靜，並出其不意的掙脫。使用防身技巧，保護自己，掙脫後並可用各種方式引起旁人注意，利用群眾嚇退、制止騷擾者。

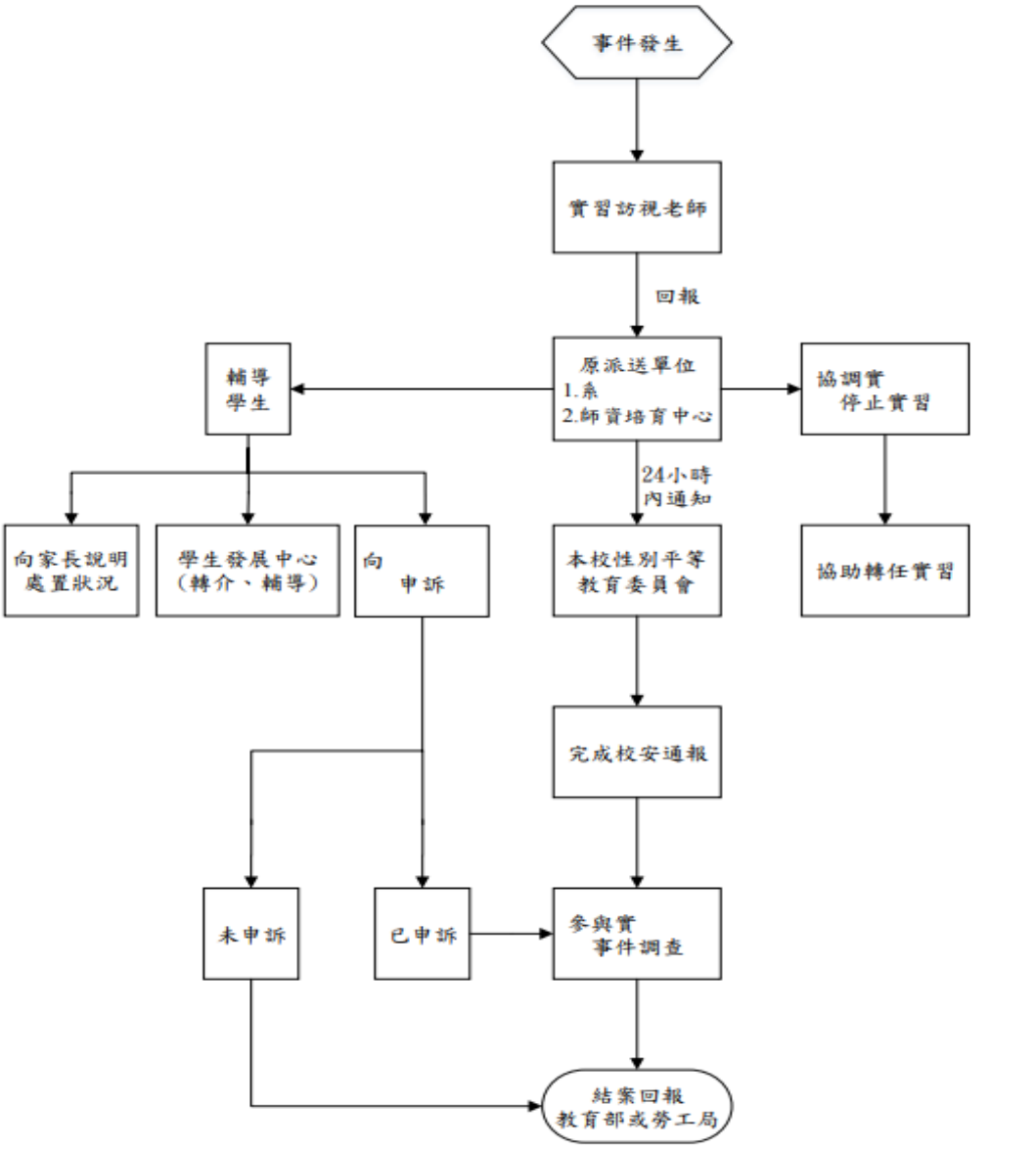
10、本校學生於實習期間發生性侵害或性騷擾事件時，應向實習指導老師以及系主任報告，除協助向實習單位舉報，依性侵害或性騷擾防治辦法，由相關權責單位處理。亦應逕

向本校相關權責單位，進行後續之協助處理，若需心理諮商，協助轉介至本校相關輔導單位。

11、有關性騷擾、性侵害之相關法規以及處理方式，請參考本校性別平等教育資訊網（http://gender.cyut.edu.tw/）。

朝陽科技大學校外實習學生性平事件處理流程

民國105年11月14日專簽核定



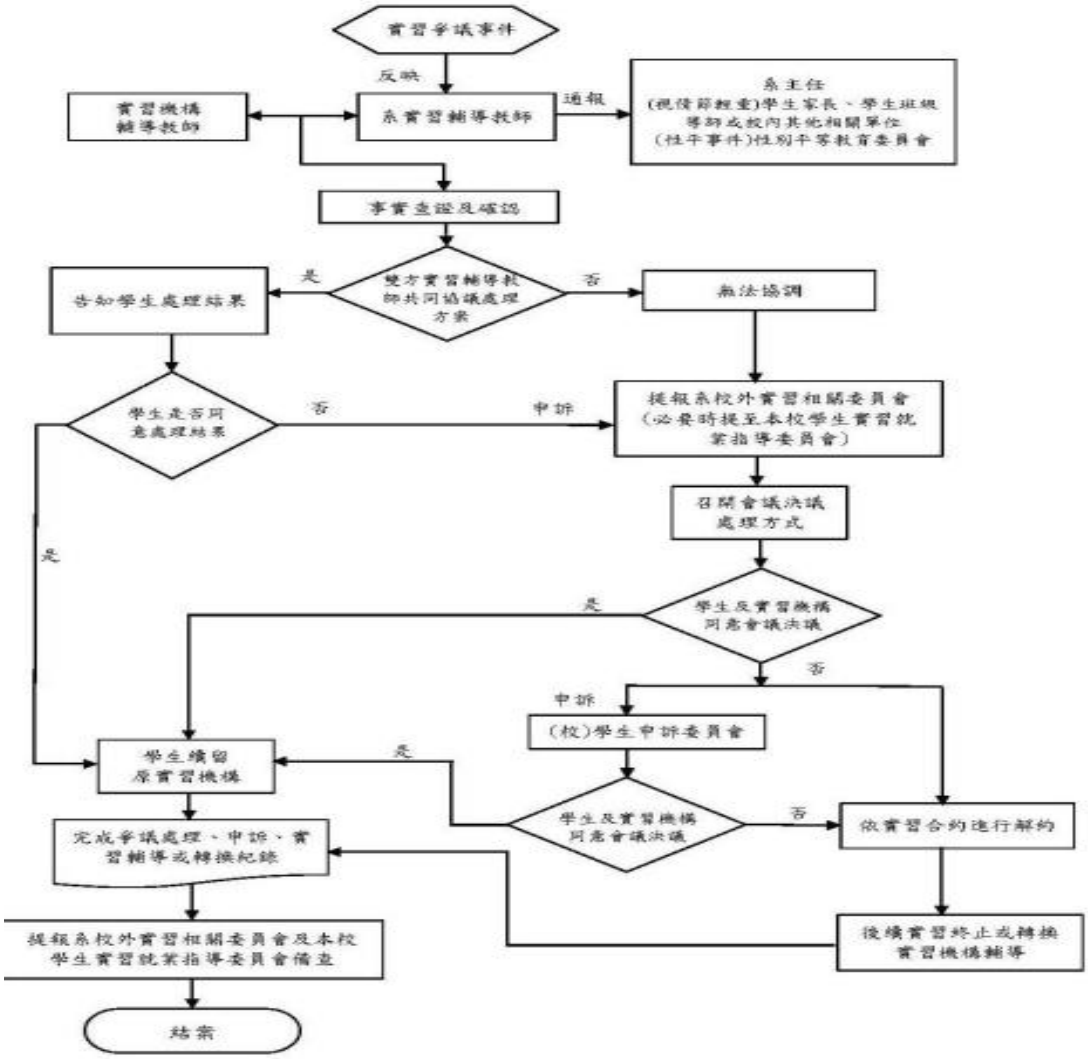
五、 校外實習爭議事件處理

學生若發生校外實習爭議事件，應向系實習指導教師反映，系實習指導教師應即時告知系主任，並視情節輕重決定是否通知學生家長、學生班級導師或校內其他相關單位。

學生反映之事件應先由系實習指導教師與實習機構共同商議爭議處理方案；必要時，請校內相關單位協同處理。系實習指導教師無法協調或學生無法接受處理結果時，則提交系校外實習相關委員會研議處理方式；若仍無法處理，則提請本校學生實習就業指導委員會處理。

系實習輔導教師應將處理情形詳加紀錄，事件結束後另將處理結果結案存檔，並提報系校外實習相關委員會議及學生實習就業指導委員會備查，作為日後辦理學生校外實習各項業務改進之參考。

校外實習爭議處理作業流程圖如下。
https://ice.cyut.edu.tw/var/file/45/1045/img/366/567649984.pdf



六、 校外實習緊急意外事故處理

學生若於實習過程中發生緊急意外事故，學生本人、其他同學或實習機構輔導教師應即時向系實習指導教師通報狀況，後續由系實習指導教師及實習機構雙方共同協助處理。

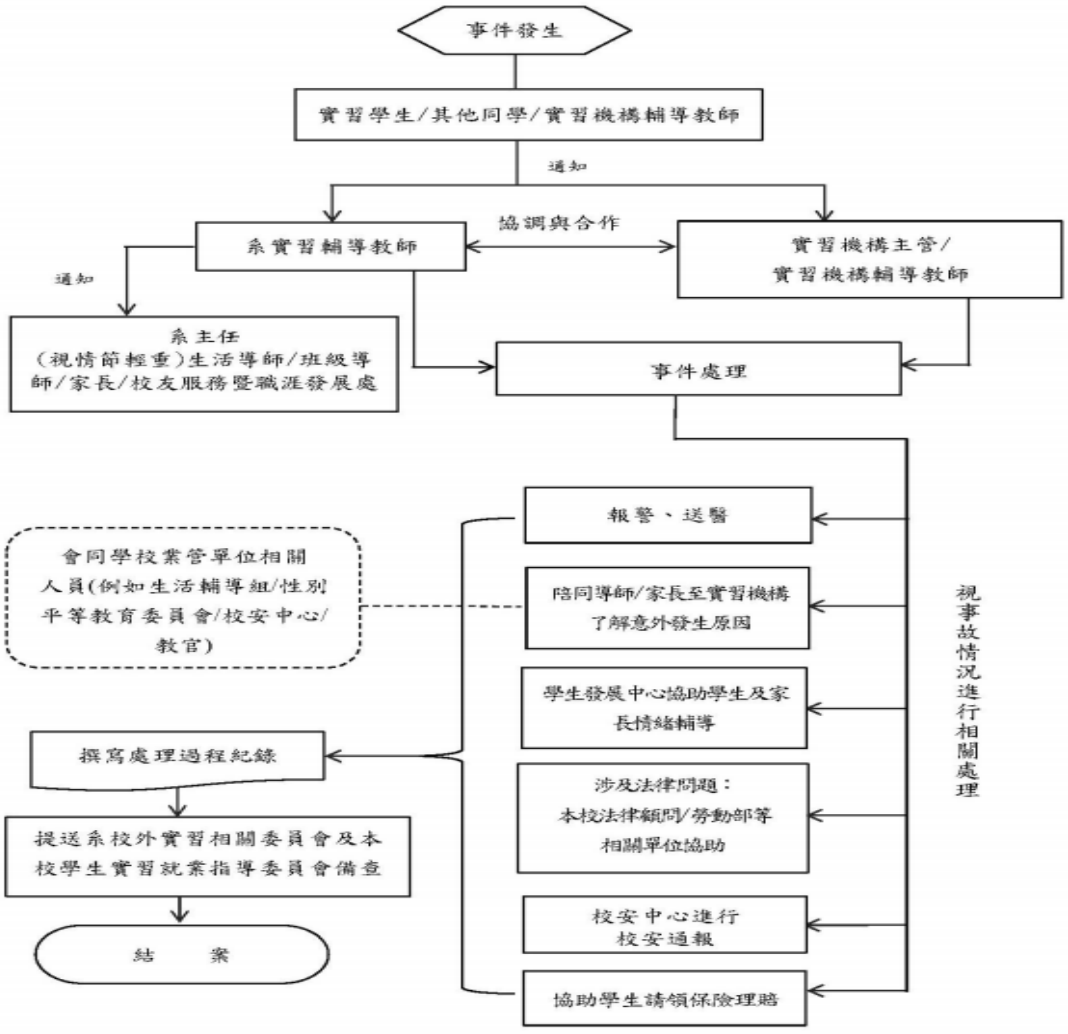
系實習指導教師接獲通報時，應即時向各系主任報告問題發生狀況，並依情節輕重通知系教官、學生導師、校友服務暨職涯發展處及家長；若涉及校安事件，另請校安中心協助處理並依規定流程進行通報；涉及法律責任問題，必要時得協請本校法律顧問或勞動部等相關單位共同協助處理。

如需送醫、報警等，依緊急程度輕重由實習機構即時處理或系實習指導教師前往協助，後續並協助學生請領保險理賠。

必要時，由系實習指導教師陪同導師或家長至實習機構瞭解意外發生情形及處理方式，並得協請學校業管單位相關人員陪同。

校外實習(國內)緊急意外事故處理流程圖如下。

http://ice.cyut.edu.tw/var/file/45/1045/img/366/128840721.pdf



七、 實習生安全保障

八、 實習生安全危害注意事項

九、 校外實習場所安全須知

朝陽科技大學校外實習場所安全須知
（貼心提醒你/妳）

111 年 1 月 3 日

一、學生校外實習屬學校正式課程之一，區分為一般型及工作型實習，一般型因無提供薪資亦非雇傭關係，故不適用勞動基準法，學生於簽約前務必檢視合約內容是否合適，避免日後爭議。

二、實習前，須充分瞭解實習場所及相關器材操作，並確實遵守安全衛生規定，如：

（一）於電子、機械、化學等製造業工廠工作，由於該類場所常發生火災、爆炸、化學品腐蝕、灼傷或被切割、捲夾等事故，務必遵守現場安全作業標準程序。

（二）接觸危害性化學品前，應詳閱該危害性化學品之安全資料表，並穿戴適當的防護用具。

（三）於高處作業或進入局限空間（自然通風不良之場所）時，應先辨識其危害並做好防護措施、穿戴適當的防護用具。

（四）除非允許並經過訓練，否則不得操作實習場域內之機械設備，對於不熟悉的機械設備不任意操作，無安全裝置的機械設備，應告知實習機構指導老師儘速改善（例如：加裝護蓋、護欄、安全連鎖裝置等）。

三、保持良好品德，遵守實習機構規定，注意安全，虛心學習，接受指導，認真負責，維護校譽。

四、實習期間不得遲到早退，有重要事情不克出勤時，務必依實習機構規定辦理請假手續。

五、實習期間應與系實習輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。

六、實習過程中有緊急意外事故、爭議事件及性平事件時，應立即向系實習輔導老師或學校反映。

七、實習期間或實習結束，均不得揭露或自行加以利用實習機構規定的保密文件及資訊。

八、實習期間職務上或職務有關之發明、創作、專利權、著作權、營業機密或其他智慧財產權等，若無事前協議，則均歸屬實習機構；如需申請者，同學應配合辦理。

九、實習結束時，應依實習機構規定歸還借用之物品及辦妥離職手續。

十、若遇有不可抗力之重大災難或傳染疾病時，請務必遵照教育部、政府相關部門、學校及實習機構之規定辦理。

校友服務暨職涯發展處 關心您

十、 週記表及實習報告

1. 「**課程週記表**」，應於每週依規定 mail 給實習指導老師。
2. 「**學生校外實習報告**」，應於實習結束後一個月內繳交實習指導老師。
3. 於選課後上傳「**課程週記表**」及「**學生校外實習報告**」於 Tronclass 系統。
4. 報告格式:至少 2,000 字以上(需封面，A4 紙張，字體 12＃，標楷體)
5. 報告內容:
   (1) 封面：需標示實習單位、實習期間、班級、姓名、學號、實習指導老師等資料。
   (2) 工作職掌、實際工作項目。
   (3) 工作內容、工作特性。
   (4) 學校所學相關之專業上應用。
   (5) 所學專業智能與實習單位所學不同之處之利弊比較。
   (6) 專業上知識是否有任何建議於實習單位。

朝陽科技大學學生校外實習辦法

83 學年度第 1 學期第 19 次行政會議訂定(84.01.18)
86 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正(87.01.07)
95 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正(95.10.11)
98 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(99.01.13)
99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正(100.03.30)
105 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正(105.11.16)
105 學年度弟 2 學期第 4 次行政會議修正(106.06.21)
108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正(108.10.16)
109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(110.01.13)
112 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(113.01.17)
113 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(114.01.15)

第一條　為使學生透過實務印證所學，以提早體驗職場，增加就業適應力與競爭力，並能縮短產學人才培育之差距，訂定「朝陽科技大學學生校外實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所稱校外實習係指學校與校外實習機構合作，開設增強學生實務專業能力、理論應用，且採計為學分數之正式課程。

第三條　本校學生校外實習之實施由校友服務暨職涯發展處統籌規劃，並由相關單位協助業務推動，其工作權責分述如下：

一、教務處：推動與協調各系實習課程之開設，以及學分數與時數之規劃和認定。

二、各系：負責接洽實習機構、學生實習之督導、指定實習輔導教師、實習成績之評定、實習成效之檢討及協調實習生各項有關業務。

三、校友服務暨職涯發展處：協助提供校外實習資訊、彙整學生校外實習相關資料，以及各系校外實習機制之建立與檢討。

四、學生事務處：協助學生實習爭議或緊急事故之通報、處理及心理諮商。

五、實習機構：參與各系課程規劃、實習前施予實習場域安全講習、負責學生實習工作之分派、訓練、專業指導、生活與工作輔導，並對學生進行成效考核等事宜。

第四條　本校學生實習機構須經政府登記核准，且具有良好制度，合於各系專長領域之公司、工廠。

各系應建立實習機構之實地評估與篩選機制。

第五條　本校學生校外實習應以學校名義與實習機構及學生簽訂三方實習合約書，載明實習工作時間(實習時數，或是否有加班限制)、實習內容、契約期限、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等項目為原則。

海外實習時，各系應提供實習合約原文及中文翻譯版本，逐一向學生說明合約內容，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。

第六條　實習期間得安排於學期中、寒暑假、全學期或全學年；學分數及實習時數應依課程核實設計並具合理性，實習內容應與系專業領域相符，每學分至多規劃實習 80 小時；當學期學生修讀校外實習課程，學生因特殊情形而無法完成實習者，應有完整配套措施，規劃與實習課程教學目標相符之實務性替代課程，由各系依其實習方式與課程性質列入課程規劃並經課程委員會審定之。

各系開設之校外實習課程，四年制總學分數以 18 學分為原則，二年

制總學分數以 9 學分為原則，如教育部或政府相關部會已明定須取得之實習時數者，依其規定辦理。

校外實習課程之規劃應邀請實習機構參與。

第七條　學生持有身心障礙手冊或因其他特殊原因致無法實習，得以其他方式取代之。取代方式由各系自行訂定並經系級實習相關委員會或審查小組會議通過。

第八條　各系須建立實習媒合機制，有關學生校外實習之登記與分發，應依以下程序辦理：

一、學生自行選擇實習機構者，該機構須經系級實習相關委員會或審查小組評估合格，始可辦理實習登記。

二、學生經由各系分派至各實習機構者，則由各系統籌規劃分發、媒合作業。

第九條　為提升實習成效及維護實習學生權益，各系應為每位實習學生擬定個別實習計畫，並於系級實習辦法中訂定相關審查機制。

個別實習計畫內容應至少包含以下要項：

一、基本資料：學生姓名、實習機構名稱、實習期間、學校實習輔導教師、業界輔導教師。

二、實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵、各階段實習內容具體規劃及時程分配、機構提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。

三、實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。

個別實習計畫應於學生實習前完成，經實習學生、實習機構及實習輔導教師簽署同意後施行，並作為檢視實習成效之依據。

第十條　各系應建立實習輔導機制：

一、校外實習前，應為職前輔導或行前座談，向學生詳細說明有關實習規定、實習安全，以及態度、儀容、守時等注意事項，協助學生瞭解實習內容並建立正確職場觀念；必要時得邀請實習機構派員到場說明。

二、實習期間，定期安排實習輔導教師赴實習機構輔導學生、與實習機構交換意見，並根據實際訪視狀況填寫訪視輔導紀錄表送交各系備查，以瞭解實習成效。

實習輔導教師赴實習機構輔導學生，得請領教師訪視鐘點費，但不得與學校鐘點費重複支領；實習機構指導本校實習學生，各系得以出席費為參考標準支給業界專家輔導費。

前項教師訪視鐘點費及業界專家輔導費實際給付額度，視當學年度相關補助款總金額調整之。

第十一條　學生於實習期間遭遇以下情事時，各系應遵循相關規定，並積極提供協助：

一、訂定學生於校外實習期間適應不良、與校外及海外實習機構發生實習糾紛或緊急事故之通報及處理機制，以及建立實習申訴管道。接獲通報時，由實習輔導教師先行處理，必要時，通知本校校安中心協助；若需提送實習相關委員會研議，得視需要邀請實習機構代表、家長或其他有關人員共同討論。本校校外實習爭議及緊急

事故處理原則另訂之。

二、遭遇性別平等事件時，所屬系應輔導學生向實習機構提出申訴，並通報本校性別平等教育委員會協助處理。

各系應於相關法規中訂定離退或轉換機制，並結合輔導措施，以作為前述各項情事發生時，後續處理之依循。

第十二條　實習分發，應基於實習期間交通、住宿負擔及安全，以居住於實習地點所在鄉鎮地區之學生為優先考量；如有學生選擇非居住地之校外實習機構地點時，需徵得家長同意，有關交通及食宿安排，依校外實習機構之規定辦理，或經協商另訂之。

學生實習期間，所需相關費用，除實習機構同意負擔外，由學生自行負責。

第十三條　學生在校外實習期間應遵守實習機構之人事規則，並接受該機構單位主管之指導。

學生與實習機構間若屬僱傭關係，學生之權利義務，不得違反勞動基準法；若非屬僱傭關係，則學生之權利與義務應依據實習合約。

學生於校外實習期間之實習表現適用本校學生獎懲規定。

第十四條　學生實習結束後，應繳交實習報告或發表實習成果，相關作業由各系自訂。

各系對學生實習成績之評核標準，得依其實習方式與性質，自行於實習相關法規中訂定之。

第十五條　學生參加校外實習期間，各系應洽商實習機構依相關法令規定辦理保險；如實習機構未為學生投保勞工保險，各系應為學生辦理意外傷害保險。

第十六條　為推動學生實習各項業務，本校應成立校級及系級實習相關委員會並定期召開會議。校級委員會應包括辦理校外實習業務人員、實習機構代表、學生代表、校外法律學者專家，系級委員會應至少納入實習機構及學生代表；各系另應訂定實習作業要點，作為實習作業及爭議處理機制之依循。

第十七條　本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學資訊與通訊系學生校外實習實施辦法

111 年度第 2 學期第 2 次校外實習委員會修訂(112.6.6)
111 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修訂(112.07.02)
112 年度第 2 學期第 1 次校外實習委員會修訂(113.6.13)

第一條　為培育本系學生，熟練學習領域之專業技能，加強實作能力，並發揮敬業樂群、勤奮謙虛及負責合作之精神，以落實技職教育精神，特制定「朝陽科技大學資訊與通訊系學生校外實習實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本系學生校外實習悉依本系教學之需，由本系校外實習委員會主任委員審定產業機構（含政府機關、財團法人及公民營事業機構並與本系專業技術相關）及「個別實習計畫」，經雙方簽訂實習合約或相關文件後，安排學生前往實習。

第三條　本系由校外實習委員會負責推動學生產業實習相關工作並負責實習機構資格審查、學生實習之督導、安排實習指導老師、學生實習成績考核及協調實習學生各項業務。

第四條　本系學生修習產業實習課程，實習機構與實習時間以暑期在同一機構連續實習為原則。惟經校外實習委員會主任委員審核後，得更換實習機構，實習時數得以累積方式採計。實習時數得以折抵，折抵辦法另定之。

第五條　實習機構資格審查：

本系就有意願合作之實習機構進行資格審查。實習機構以政府登記核准立案、具有良好制度，且與教學專業相關之公民營實習機構或法人機構為原則。

第六條　校外實習說明會與媒合：

本系定期舉辦校外實習說明會，並公布實習機會，包含實習機構名稱、實習地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，提供實習機構與在校生媒合參考。媒合成功之學生應擬具個人實習計畫書，簽訂實習合約與監護人同意書送交校外實習委員會。

第七條　行前訓練：

學生前往實習機構實習前，需參加校內辦理之行前說明會，未參加行前說明會者，實習時數不計，必要時得邀請實習機構派員到場說明實習生的權利、義務及相關實習規定、職場倫理及生活作息等注意事項，並要求實習學生須確實了解並遵循。

第八條　實習輔導：

一、 實習期間學生應遵循實習機構之各項管理規章及相關規定。

二、 由校外實習委員會協調老師擔任輔導老師，並赴實習機構訪視實習生實習狀況，以落實專業實務實習之專精要求。訪視後填寫「指導老師

訪視實習學生記錄表」，送系主任審閱並存查。

第九條　實習期間應每週繳交週報表給指導老師與系存查，實習結束應繳交實習報告。

第十條　學生實習成績評核

一、 實習成績由指導老師及實習單位主管共同評定，其比例各佔50%，而未繳交實習報告者，該階段之學期成績以0分計算。學生在2家以上實習機構實習者，其成績依實習時數等比例計算成績。

二、 符合本系產業實習時數折抵實施辦法折抵240小時者得以85分計算。未滿240小時其成績不及格論。

三、 實習時數未達240小時，經校外實習委員會主任委員同意，實習成績可延至該學生選課之學年結束前給予成績(前學期不及格學分數達1/2且當學期選課學分數高於9學分者除外)。成績計算方式以第一、二款方式計算。學生實習期間，未經系主任及實習單位主管核可不得擅自更換實習單位或終止實習，違反者該科學期成績以0分計算。

四、 學生持有身心障礙手冊經申請，得以本系專業選修課程替代產業實習課程，申請表經校外實習委員會主任委員核定後實施。

五、 若遇上述無法給予成績評核者，則提案本系校外實習委員會討論審議。

第十一條　學生實習期間，未經系主任及實習單位主管核可不得擅自更換實習單位或終止實習，違反者該科學期成績以0分計算。

第十二條　學生實習期間應遵守實習機構所有規章，服從該機構人員之指導並注意工作安全。若有違規事項，應依違規情節之輕重，依校規懲處。

第十三條　學生校外實習期間表現優良，經實習單位及實習指導老師敘明事實，得酌予獎勵。

第十四條　本辦法經系務會議通過，公佈後實施，修正時亦同。

114 學年度暑期校外實習
各級之聯繫與諮詢管道

無論是政府機構或坊間報章媒體所做的調查，相當高比例之企業雇主認為「企業實習經驗」是新鮮人踏入職場時必備的條件，另外，依據畢業校友就業滿意度調查回饋意見，也表示校外實習對他們就業有很大助益，目前各系都有開設校外實習課程，希望同學們可以透過實習好好把握「從做中學」的機會，充實自我的實務能力。

為確保同學們於校外實習期間與實習機構發生爭議或遭遇意外緊急事故時，可即時知悉處理管道及獲得協助，學校已訂有「**校外實習爭議事件處理原則**」、「**校外實習緊急意外事故處理原則**」及「**校外實習學生性平事件處理流程**」，**同學們可先行與系實習指導老師或助教連繫，以及時尋求協助**；此外，因考量同學們在校外實習期間可能遭遇各種臨時狀況及疑慮，另依據教育部規定提供校級諮詢專線（校職處職涯發展組甘敬琳小姐，04-23323000 分機 5063），作為實習期間之諮詢管道。

學生發展中心若接獲同學們反映實習相關問題時，將依情節內容判斷直接處理或轉請各系實習輔導教師依照前述學校訂定之處理原則及流程進行後續處理。

敬祝　學安

資通系校外實習委員會主席　彭俊澄 0911-760-716

資通系網頁：http://ice.cyut.edu.tw/，電話 04-23323000 # 7243

校職處職涯發展組：https://ascd.cyut.edu.tw/p/412-1064-4616.php?Lang=zh-tw ，電話 04-23323000#5063

致廠商的一封信

素聞貴機構專業表現卓著，績效成就享譽全國，今荷承鼎力相助，提供本校學生實習場域，培育青年後進並建構完整專業實習方案與訓練步驟，以印證其所學之熱忱，特函敬表欽佩與感謝！

本校特別為學生規劃校外實習課程，落實理論與實務並重、學能與倫理兼備的教育目標，期使透過實習訓練及早了解業界所需實務知能，熟悉職場生態，學會待人接物禮節，以厚植日後就業實力，順利開啟職涯發展。

為俾便貴機構輔導實習同學，謹書列下述意見，懇請惠予指教：

一、 在實習內容方面，請儘量安排與該學生所學相關者，使之增益專業知能，獲致實務上驗證。

二、 請在生活上給予必要之照顧，並要求實習的學生們嚴守工作規範與生活紀律。

三、 實習環境有安全顧慮者，請指派專人特別指導並時加叮嚀。

四、 在工作品質及職業倫理方面，請嚴加督促與教導，使之有所成長。

學生實習期間，本校將儘可能安排老師前往訪視，屆時請據實向其反映學生之實習概況或提供本校建議，以做為未來改進實習教育之參考。貴機構之支持，是學生實習成功的保證。相信得助於您的教育愛，全力教導提攜學生，俾使朝陽學生成為有專業、有禮貌、有使命感及有敬業精神的人才，再次致上最誠摯的謝忱。耑此，敬頌

時祺！

朝陽科技大學 校長**鄭道明** 敬啟

民國 114 年 5 月

朝陽科技大學資訊與通訊系學生校外實習報到回條

(學生實習第 1 天跟廠商簽到，請廠商填完以下資料，由學生繳回學校系辦證明留存)

朝陽科技大學資訊與通訊系學生_____

於民國_____年_____月_____日到

_____公司_____單位找公司承辦人員_____報到完成。

朝陽科技大學學生校外實習家長同意書

本人子弟＿＿＿＿就讀於朝陽科技大學＿＿＿＿系＿年級。茲同意自民國＿＿年＿＿月＿＿日起至民國＿＿年＿＿月日止，接受學校安排前往有合作關係之機構，進行校外實習課程。

本人子弟已瞭解實習合約內容所訂之條款，實習期間願配合學校有關之實習規定，並遵守學校指導老師及實習單位指導人員之教導。如有任何違規，本人子弟願接受校規及相關法規之處罰，本人無異議。

學生姓名：＿＿＿＿＿＿　簽章：＿＿＿＿＿＿

家長姓名：＿＿＿＿＿＿　簽章：＿＿＿＿＿＿

住址：

電話：(　　)

中　華　民　國 114 年　　月　　日

朝陽科技大學為辦理校外實習之目的，須蒐集個人資料（辨識類：C001 辨識個人者、C003 政府資料中之辨識者），以在進行校外實習必要之業務所用。本系於蒐集您的個人資料時，如有欄位未填寫，則可能對校外實習推動有所影響。如欲更改或行使其他個人資料保護法第 3 條的當事人權利，請洽本系(04)23323000 分機 7243。

資訊與通訊系「產業實習」課程週記表

時間：114 年___月___日~114 年___月___日(第　週)

備註:
(1). 請務必**每週五**回傳"**實習週報**"至**您的指導老師**
(2). **檔名: 1(代表週次)_1130707_廠商名稱_姓名(學 號) _實習週報**

學生姓名		學生學號	
實習單位			
負責教師			
工作內容			
心　　得			
遭遇的困難			
教師批閱			

朝陽科技大學資訊與通訊系

114 學年度學生校外實習報告

指導老師：○○○老師

[此區塊可加圖]

班級：資通系○○年○○班

學生：○○○○○○○（學號）

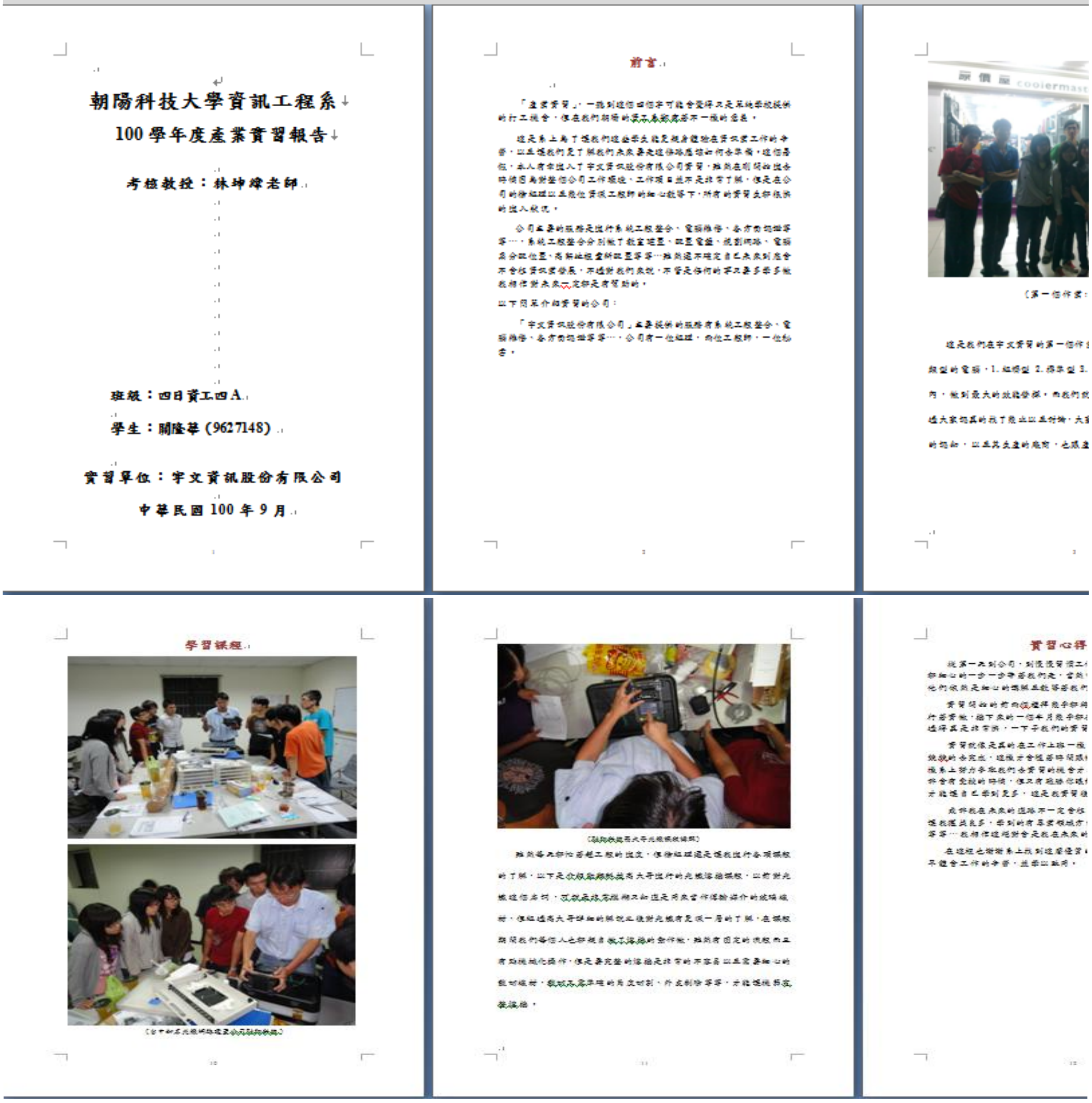
實習單位：○○○○○○○

中華民國 114 年 9 月

-目錄-

1. 前言
2. 實習過程及學習技能
3. 實習心得感想
4. 結語

備註:封面、及內容請自行調整，請配合照片＋文字說明，以下為範例


朝陽科技大學資訊工程系
100 學年度產業實習報告

考核教授：林坤緯老師

班級：四日資工四A

學生：關隆華 (9627148)

實習單位：宇文資訊股份有限公司

中華民國 100 年 9 月

前言

學習課程

實習心得

CYUT-ICE

朝陽科技大學資訊與通訊系
實習生綜合表現評量表

實習生姓名：_____資訊與通訊系 _____ 年_____ 班學號：_____
實習機構名稱：_____
實習期間：__114__年__7__月__1__日至__114__年__8__月__31__日

填表說明：1、本表為評量學生實習表現，請於下表適當位置打「✓」。
2、請於本評量表填上總成績，以 100 分為總分，最低為0分。
3、優（100-90）良（89-80）中（79-70）差（69-60）劣（60以下)。

考 核 內 容	優	良	中	差	劣
1、工作效率	□	□	□	□	□
2、責任感	□	□	□	□	□
3、工作之勤惰情形	□	□	□	□	□
4、實習期間出席情況	□	□	□	□	□
註：該生計請公假____日，事假____日，病假____日，其他假____日，遲到早退怠職紀錄____次，曠職____日。					
5、主動積極性	□	□	□	□	□
6、協調配合性	□	□	□	□	□
7、建議之接受度	□	□	□	□	□
8、人際關係的和諧度	□	□	□	□	□
9、貫徹要求之程度	□	□	□	□	□
10、儀容、態度與禮貌	□	□	□	□	□
11、學生整體表現之評定	□	□	□	□	□

實習表現總成績 _____分(請以整數分數表示)

對實習生整體表現的具體評論及建議：_____

對資通系的具體評論及建議：_____

對朝陽的具體評論及建議：_____

評量者簽章_____職稱_____評量日期____年____月____日

附註：本表務必轉交實習單位指導人員進行實習成績評量用，請實習單位協助於實習結束1週內以傳真或郵寄回本校，謝謝。傳真：(04) 2330-5539 林淳菁助教。

朝陽科技大學校外職場實習-實習機構意見調查表

業界先進：您好，

謝謝您提供本校學生優質的實習環境，為瞭解本校學生今年至貴機構實習的表現，以作為本校未來課程規劃和教學改進之重要參考依據，特進行此調查。本調查預計於 115 年 5 月進行統計分析，請您撥冗於收到問卷 2 周內，填寫下表後免貼郵票寄回本校，亦可利用傳真回傳：04-23325318。如有填答本問卷的相關問題，請洽 04-23323000 分機 5064。(實習學生如屬不同系所，請分別填寫，謝謝！)

敬祝　營運昌盛　事事如意

朝陽科技大學校友服務暨職涯發展處 職涯發展組 敬上

問卷內容請上網本系網站查詢，校外實習/校外實習相關表單/【實習中】實習機構意見調查表（廠商填），或掃描以下 QR Code，於實習結束後請實習機構填寫後一併繳至本系彙整統計。

朝陽科技大學校外職場實習-學生實習滿意度調查表

親愛的同學：您好，

學校為了增進同學們的實務經驗，由各系規劃與所屬專業相關之實習課程，以加強同學們對工作職場實務的認知。為了確保校外實習課程的品質，請提供您今年參與校外實習課程的意見，以作為未來學校在教學或課程規劃調整的參考，您的資料將採匿名處理且絕對保密。謝謝您寶貴的意見~

祝　學安

校友服務暨職涯發展處　職涯發展組　敬啟

問卷內容請上網本系網站查詢，校外實習/校外實習相關表單/【實習中】學生實習滿意度調查表（學生填），或掃描以下 QR Code，於實習結束後請實習學生填寫後一併繳至本系彙整統計。

學生實習期間-指導老師填寫

朝陽科技大學定期實習輔導報告(第　　次)

110 學年度第 1 學期第 1 次學生實習就業指導委員會修正通過(110.11.04)

<table>
<tr><td colspan="2">實習機構：</td><td>實習生姓名：</td></tr>
<tr><td colspan="2">實習部門：</td><td>□現場訪視日期/時間：
□線上訪視日期/時間：</td></tr>
<tr><td colspan="2">實習輔導教師姓名：</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">住宿訪查</td><td colspan="2">1.□家裡　2.□學校宿舍　3.□公司宿舍</td></tr>
<tr><td>4.□租屋
註：
1.請續填右邊欄位。
2.因校外實習，於實習地點租屋。</td><td>住宿訪視說明：
已宣導並提供下列資料：
□「租屋停看聽」　□「CO 反碳風水師、自我居家安全診斷表」
□「租屋安全-觀察 4 步驟」</td></tr>
<tr><td>實習情形及工作表現</td><td colspan="2">1.　實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。
□優　□良　□可　□待改進　□ 劣
2.　實習生對工作的整體滿意度。
□優　□良　□可　□待改進　□ 劣
3.　實習生在工作崗位上之出勤狀況。
□優　□良　□可　□待改進　□ 劣
4.　實習生與同部門同事之間之互動情況。
□優　□良　□可　□待改進　□ 劣
5.　實習生與主管之間之互動情況。
□優　□良　□可　□待改進　□ 劣
6.　實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。
□優　□良　□可　□待改進　□ 劣
7.　其他事項：</td></tr>
<tr><td>實習生生活現況</td><td colspan="2">※實習生對生活現況的滿意程度。
□優　□良　□可　□待改進　□ 劣
※不滿意的事項為：</td></tr>
</table>

實習輔導老師簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿　日期：＿＿＿＿＿

朝陽科技大學訪視實習成效紀錄表（第　　次）

110 學年度第 1 學期第 1 次學生實習就業指導委員會核備(110.11.04)

<table>
<tr><td colspan="2">系別/單位：</td><td>訪視人員姓名/職稱：</td></tr>
<tr><td colspan="2">實習機構：</td><td>□現場訪視日期/時間：
□線上訪視日期/時間：</td></tr>
<tr><td colspan="2">實習單位窗口：</td><td>業界輔導老師：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">訪視內容</td><td colspan="2">1. 工作環境理想程度
□優　□良　□可　□待改進　□劣
2. 工作性質專業程度
□優　□良　□可　□待改進　□劣
3. 實習生之工作考核及生活輔導制度
□優　□良　□可　□待改進　□劣
4. 實習生就業技能增進之效益
□優　□良　□可　□待改進　□劣</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他補充：</td></tr>
<tr><td>訪視總評</td><td colspan="2">□「優」。
□「尚可」。建議追蹤改善，並加強輔導訪視頻率。
□「不佳」。實習機構若無法調整實習工作內容者，建議不再續約。</td></tr>
</table>

訪視人員簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿日期：＿＿＿＿＿＿＿＿