

國立臺中教育大學 數位內容科技學系

假期實習申請時程



數位內容科技學系
Department of Digital Content & Technology

校外假期實習要點

- 一、依據本系96年6月25日第十一次系務會議決議辦理。
- 二、為讓本系學生瞭解產業環境的狀況、增進對實務工作的認識與落實學習增進專業的知能，特訂定本辦法。
- 三、本系學生假期校外實習，由系辦公室與相關國內外機構訂定假期實習契約，學生於規定期限內向系辦公室提出申請，申請書應經系主任與導師(或實習指導教授)核章，送交本系辦公室，若有特殊需求者則報請校長核准，經學校備函前往實習，實習期間累計至少為三個星期以上。
- 學生需經本系審查完成實習時數後始得畢業。審核結果及通過日期由本系加註於學生之畢業學分審核表後，送教務處辦理。

- 四、實習學生應遵守實習機構規定，不得遲到早退，或擅自離開實習場所。
- 五、學生實習期間，如因事或因病須請假時，應向該實習場所主管人員辦理相關手續。實習學生之請假或曠工日數，應在實習總日數中核實扣減之。
- 六、實習學生應遵守各實習機構規定、維護校譽，須服從主管人員及實習指導人員之指導，如有違者，得由該機構視情節之輕重自行處分，並通知本校按照校規予以懲處。

- 七、**實習機構**需與本系簽訂合約書後，學生方得至實習機構實習，並於學生實習結束後，由實習機構考核人員在本系提供之「實習成績考核表」進行考核。
實習學生於實習中填報實習資料，並於實習結束後報告其實習成果。
指導老師或導師不定期輔導實習學生，並填報「實習輔導紀錄表」。
- 八、實習學生一切膳宿旅雜等費，除該實習機構另有規定外，餘均由學生自行負擔。
- 九、假期實習結束後，若評定成績及格，系上發給學生證明，以便學生於就業或推薦甄試時證明經歷之用。
- 十、本要點經系務會議通過，送經院務會議審核，經校長核定後施行，修正時亦同。

實施程序(寒假)

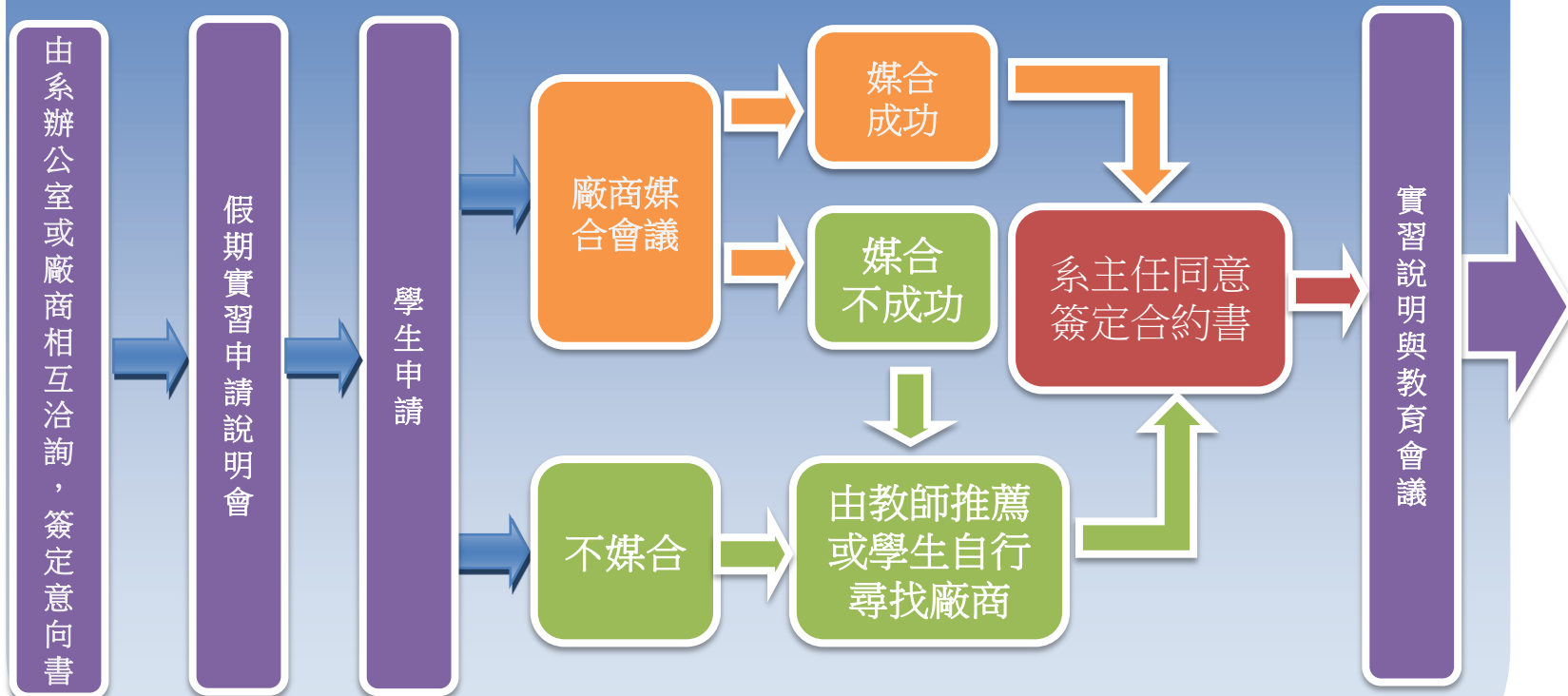
寒 假				
	實施項目	時間	執行者	備註
1	數位系與實習產業簽訂意向書	11月中之前	系主任	
2	公告實習產業名單及實習學生名額	11月底之前	數位系辦公室	
3	假期實習申請說明會	12月中之前	數位系辦公室	
4	學生提出實習申請	12月中之前	數位系辦公室	
5	媒合廠商： 1. 學生確定實習公司(取得實習產業同意書) 2. 確定指導教授(專兼任教師皆可)	1月中旬	數位系辦公室 指導教授/導師	配合學生提出 寒假住宿申請 時間
6	召開實習行前說明與教育會議	學期結束前	數位系辦公室 指導教授/導師	
7	學生至實習機構實習	依所申請 實習時程	實習學生	
8	繳交資料： 1. 學生：繳交實習成果 2. 廠商：繳交實習考核表/學生實習後問卷 3. 老師：繳交實習輔導紀錄表	寒假開學後第一週	實習學生 實習廠商 指導教授/導師	
9	頒發實習產業感謝狀	寒假開學後第二週 或師長訪視實習學生 及實習機構時	數位系辦公室	
10	學生實習成果發表 核算實習成績及頒發學生實習證明書	系聯合班會	實習學生 數位系辦公室	

實施程序(暑假)

暑假				
	實施項目	時間	執行者	備註
1	數位系與實習產業簽訂意向書	4月中之前	系主任	
2	公告實習產業名單及實習學生名額	4月底之前	數位系辦公室	
3	假期實習申請說明會	5月中之前	數位系辦公室	
4	學生提出實習申請	5月中之前	數位系辦公室	
5	媒合廠商： 1. 學生確定實習公司(取得實習產業同意書) 2. 確定指導教授(專兼任教師皆可)	6月中旬	數位系辦公室 指導教授/導師	配合學生提出暑假住宿申請時間
6	召開實習行前說明與教育會議	學期結束前	數位系辦公室 指導教授/導師	
7	學生至實習機構實習	依所申請 實習時程	實習學生	
8	繳交資料： 1. 學生：繳交實習成果 2. 廠商：繳交實習考核表/學生實習後問卷 3. 老師：繳交實習輔導紀錄表	暑假開學後第一週	實習學生 實習廠商 指導教授/導師	
9	頒發實習產業感謝狀	暑假開學後第二週 或師長訪視實習學生及實習機構時	數位系辦公室	
10	學生實習成果發表 核算實習成績及頒發學生實習證明書	系聯合班會	實習學生 數位系辦公室	

假期實習SOP

實習前



假期實習SOP

實習中

學生填寫實習表格

- 1.實習週誌
- 2.時數簽到表

上傳至網站
(上傳方式公告於系網
表單下載-假期實習處)

廠商填寫實習表格

- 實習考核表
- 學生實習後問卷調查

至網站填報
(由系辦聯絡廠商填報)

導師/指導老師填寫

- 實習輔導紀錄表

至網站填報

安排訪視實習學生 及實習機構

- 致贈禮品
- 致贈感謝狀

由系辦通知廠商

假期實習SOP

實習後

