

國立臺中教育大學數位內容科技學系職場實習要點

115 年 4 月 02 日 114 學年度第 5 次系務會議通過

- 一、國立臺中教育大學數位內容科技學系（以下簡稱本系）為增進本系學生對產業環境狀況及實務工作的認識，落實專業知能，特訂定國立臺中教育大學數位內容科技學系職場實習要點（以下簡稱本要點）。
- 二、為審議本系學生校外職場實習原則事項，成立系級職場實習委員會（以下簡稱本委員會），其組成、任期及運作規定如下：
 - （一）本委員會由系主任兼任主任委員，聘任本系參與實習課程及工作之教師若干人為委員。委員均為兼任職，任期為一年。
 - （二）本委員會之職掌如下：
 1. 督導職場實習整體規劃及推動校外實習課程。
 2. 確認合作機構之評估結果及選定。
 3. 擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
 4. 協調、處理實習申訴、爭議及意外事件。
 5. 處理學生實習期滿前之終止實習。
 6. 追蹤處理及檢討學生輔導訪視結果。
 7. 其他與學生職場實習權益保障相關之事項。
 - （三）本委員會每學年召開會議一次為原則，並得由主任委員視實際需要隨時召集之，其主席由主任委員或主任委員所指定之人員擔任，並得邀請實習機構代表、實習學生代表列席。
 - （四）本委員會須有二分之一以上委員出席，使得開議；出席委員二分之一以上同意，使得決議。
- 三、本系學生職場實習採學期實習模式，配合修習本系選修課程「數位科技產業實習（暫定課程名稱）」辦理，實施方式如下：
 - （一）學生可依系上開課公告之學期進行課程選修。
 - （二）學生應於修習該課程前往實習三週前，繳交實習單位基本資料表與實習計畫書等二份資料予授課教師，經指導教師審定通過後，學生可自行聯絡實習單位，詢問前往報到之時間及

地點，始可開始進行實習，否則不予承認。

1. 實習單位基本資料表（如附件一）包含：實習單位名稱、實習課程督導人員、聯絡方式與方便連絡時間、實習的工作角色、實習的工作項目、可提供之實習名額、相關規定與限制等。
2. 實習計畫書（如附件二）包含：欲前往實習單位、實習目標、預定實習工作內容、實習期間、實習時數分配等。

（三）實習單位包括國內政府及民間推動符合本系專業領域之機構，得由本系推薦合作單位，亦可由學生視需求主動接洽實習單位。

（四）實習時數至少累計一百二十小時，實習機構若有特殊需求之時數，授權指導教師聯繫協商並決定。

四、本系與實習單位相互合作之事項：

- （一）實習單位需填寫「實習單位基本資料表」說明其提供實習之工作性質與對學生之要求，確認實習後簽訂正式合約書或以公函確認實習權利義務等相關事項。簽訂正式契約後，實習單位或本系始得辦理為實習學生投保相關保險。
- （二）允諾參與實習課程之實習單位，需安排實習課程督導人員，其督導人員需負責：
 1. 與本系協調實習課程相關事宜。
 2. 安排學生在實習期間之工作。
 3. 考核學生之實習成效，並於實習結束後繳交實習整體績效評估表（如附件三）。
- （三）本系協助學生依據實習單位的要求，撰寫實習計畫書。根據實習計畫書之內容協調本系、實習單位與學生之共同需求。
- （四）實習過程中，本系與實習單位應共同維護學生安全。若學生於實習期間有任何問題，實習單位需立即與指導教師聯絡。
- （五）實習期間，實習機構須配合本系指導教授（輔導教師）應進行輔導訪視和追蹤等相關機制。

- 五、本系學生於職場實習期間，如因病或特殊事故無法如期報到，或於實習期間必須請假者，均應事先報經實習機構核准並補足實習時數；若遇請假或曠工時數無法補足情形，應於實習總時數中核實扣減請假或曠工日數。
- 六、本系學生因職場實習所受本校處分，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴辦法提出申請。若對實習機構之管理或處置認為損及實習權益，應立即向實習輔導教師報告，並由其與實習機構協商解決。如未獲改善，學生可向系級職場實習委員會提出申訴，該委員會應立即啟動協商與處理機制，召開會議討論，並將解決方案提送院級和校級職場實習委員會備查。
- 七、實習考核評量由指導教師參考下列各項報告進行給分：
- (一)實習整體績效評估表：佔總成績百分之二十五。
 - (二)實習期間個人紀錄：佔總成績百分之二十。
 - (三)總書面報告：佔總成績百分之二十。
 - (四)總口頭報告：佔總成績百分之二十五。
 - (五)指導教師及督導人員之其他規定事項：佔總成績百分之五。
 - (六)實習經驗評估及建議表（如附件四）：佔總成績百分之五。
- 八、本要點未盡事宜，悉依教育部相關法規及本校學生職場實習要點相關規定辦理。
- 九、本要點經系務會議通過後實施，並送院級與校級職場實習委員會備查，修正時亦同。

本要點權責單位為數位系

於 115 年 4 月 02 日系務會議通過，115 年 4 月 10 日公告

國立臺中教育大學數位內容科技學系

實習單位基本資料表

1. 實習單位名稱：_____
2. 實習課程督導人員（職稱/姓名）：_____
3. 聯絡方式與方便聯絡時間：
公 司 電 話：_____
行 動 電 話：_____
電 子 信 箱：_____
方便聯絡時間：_____
4. 實習的工作性質與項目：_____
5. 可提供之實習名額：_____
6. 相關規定與限制：_____

7. 是否有可能提供實習期間之交通、食宿或獎助金等支援：_____

8. 其他事項：_____

此致

國立臺中教育大學數位內容科技學系

(實習單位及實習課程督導人員簽章)

國立臺中教育大學數位內容科技學系

實習計畫書

班級：_____學號：_____姓名：_____

行動電話：_____E-mail:_____

一、實習單位：

二、實習目標：

三、預訂實習工作內容：

四、實習期間：

五、實習時數分配：

審核結果：☐通過

☐不通過，原因：_____

指導教師審核簽名：_____

國立臺中教育大學數位內容科技學系 實習整體績效評估表

學生姓名：_____

實習單位名稱：_____

實習單位聯絡人：_____

聯絡地址：_____

聯絡電話：_____

電子郵件：_____

請依該生實習之整體績效進行各項成果評估，各項評分為 0-100

1. 實習計畫符合程度：

評分項目	評分
實習工作與實習計畫符合	
實習內容與預定實習工作內容符合	
實習內容在本單位落實執行	
研究生出勤與學習狀況	

2. 實習日誌及實習工作執行

評分項目	評分
確實參與本單位所交付之工作	
執行工作時態度良好	
實習成效與本單位預期成果符合	
提出之實習日誌及實習工作報告確實於實習期間完成	

3. 實習報告

評分項目	評分
報告中對本單位簡介詳實敘述	
報告中對實習工作內容記載確實詳細	
報告中對本單位之建議具有建設性	

本系殷切期盼貴單位能繼續提供實習名額，若貴單位欲與本系繼續合作煩請填寫下列資料：

1. 實習單位名稱：_____

2. 聯絡人：_____

3. 聯絡方式：

電話(0)：_____ 行動電話：_____

傳真：_____ e-mail：_____

方便聯絡時間：_____

4. 可提供之實習名額：_____

若貴單位對實習生或本系實習規畫有任何意見，煩請儘速與本系指導教師聯絡，本系將與實習生及貴單位做進一步溝通，其聯絡方式如下：

指導教師：

聯絡地址：403臺中市西區民生路140號國立臺中教育大學數位內容科技學系

聯絡電話： 04-22183592（行政辦公室）

電子郵件：dct@mail.ntcu.edu.tw

國立臺中教育大學科學教育與應用學系 「實習經驗評估及建議表」

實習生姓名：_____

實習單位名稱：_____

實習期間：_____

各項評分為 0-100

1. 是否達成預定之實習目標？

說明：_____

評分：_____

2. 實習單位所安排的工作與預定的實習內容是否相符？

說明：_____

評分：_____

3. 實習內容是否在實習單位落實？

說明：_____

評分：_____

4. 實習單位要求之參與期間是否配合實習課程之進行？

說明：_____

評分：_____

5. 綜合評估與建議：

評分：_____

國立臺中教育大學

數位內容科技學系

<實習單位名稱>

實習書面報告

實習生/學號：

實習期間：

指導教師：

中華民國 年 月 日

壹、實習單位簡介

○○○○

貳、實習工作內容

□□□□□

參、實習心得

○○○○

肆、實習建議

□□□□

國立臺中教育大學數位內容科技學系職場實習要點

逐點說明

條文	說明
一、國立臺中教育大學數位內容科技學系（以下簡稱本系）為增進本系學生對產業環境狀況及實務工作的認識，落實專業知能，特訂定國立臺中教育大學數位內容科技學系職場實習要點（以下簡稱本要點）。	說明訂定之理由、目的，俾瞭解沿革及意旨。
二、為審議本系學生校外職場實習原則事項，成立系級職場實習委員會（以下簡稱本委員會），其組成、任期及運作規定如下： （一）本委員會由系主任兼任主任委員，聘任本系參與實習課程及工作之教師若干人為委員。委員均為兼任職，任期為一年。 （二）本委員會之職掌如下： 1. 督導職場實習整體規劃及推動校外實習課程。 2. 確認合作機構之評估結果及選定。 3. 擬訂書面契約及學生個別實習計畫。 4. 協調、處理實習申訴、爭議及意外事件。 5. 處理學生實習期滿前之終止實習。 6. 追蹤處理及檢討學生輔導訪視結果。 7. 其他與學生職場實習權益保障相關之事項。 （三）本委員會每學年召開會議一次為原則，並得由主任委員視實際需要隨時召集之，其主席由主任委員或主任委員所指定之人員擔任，並得邀請實習機構代表、實習學生代表列席。 （四）本委員會須有二分之一以上委員出席，使得開議；出席委員二分之一以上同意，使得決議。	說明職場實習委員會之組成、任期及運作
三、本系學生職場實習採學期實習模式，配合修習本系選修課程「數位科技產業實習(暫定課程名稱)」辦理，實施方式如下： （一）學生可依系上開課公告之學期進行課程選修。 （二）學生應於修習該課程前往實習三週前，繳交實習單位基本資料表與實習計畫書等二份	說明職場實習模式及實施方式

條文	說明
資料予授課教師，經指導教師審定通過後，學生可自行聯絡實習單位，詢問前往報到之時間及地點，始可開始進行實習，否則不予承認。 1. 實習單位基本資料表（如附件一）包含：實習單位名稱、實習課程督導人員、聯絡方式與方便連絡時間、實習的工作角色、實習的工作項目、可提供之實習名額、相關規定與限制等。 2. 實習計畫書（如附件二）包含：欲前往實習單位、實習目標、預定實習工作內容、實習期間、實習時數分配等。 （三）實習單位包括國內政府及民間推動符合本系專業領域之機構，得由本系推薦合作單位，亦可由學生視需求主動接洽實習單位。 （四）實習時數至少累計一百二十小時，實習機構若有特殊需求之時數，授權指導教師聯繫協商並決定。	
四、本系與實習單位相互合作之事項： （一）實習單位需填寫「實習單位基本資料表」說明其提供實習之工作性質與對學生之要求，確認實習後簽訂正式合約書或以公函確認實習權利義務等相關事項。簽訂正式契約後，實習單位或本系始得辦理為實習學生投保相關保險。 （二）允諾參與實習課程之實習單位，需安排實習課程督導人員，其督導人員需負責： 1. 與本系協調實習課程相關事宜。 2. 安排學生在實習期間之工作。 3. 考核學生之實習成效，並於實習結束後繳交實習整體績效評估表（如附件三）。 （三）本系協助學生依據實習單位的要求，撰寫實習計畫書。根據實習計畫書之內容協調本系、實習單位與學生之共同需求。 （四）實習過程中，本系與實習單位應共同維護學生安全。若學生於實習期間有任何問題，實習單位需立即與指導教師聯絡。 （五）實習期間，實習機構須配合本系指導教授（輔導教師）應進行輔導訪視和追蹤等相關機制。	說明本系與實習單位相互合作之事項。

條文	說明
五、本系學生於職場實習期間，如因病或特殊事故無法如期報到，或於實習期間必須請假者，均應事先報經實習機構核准並補足實習時數；若遇請假或曠工時數無法補足情形，應於實習總時數中核實扣減請假或曠工日數	規範本系學生於職場實習期間遇無法如期報到或請假時之時數處理。
六、本系學生因職場實習所受本校處分，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴辦法提出申請。若對實習機構之管理或處置認為損及實習權益，應立即向實習輔導教師報告，並由其與實習機構協商解決。如未獲改善，學生可向系級職場實習委員會提出申訴，該委員會應立即啟動協商與處理機制，召開會議討論，並將解決方案提送院級和校級職場實習委員會備查。	說明本系學生因職場實習所受之本校處分認為有違法或不當時之處理機制。
七、實習考核評量由指導教師參考下列各項報告進行給分： (一)實習整體績效評估表：佔總成績百分之二十五。 (二)實習期間個人紀錄：佔總成績百分之二十。 (三)總書面報告：佔總成績百分之二十。 (四)總口頭報告：佔總成績百分之二十五。 (五)指導教師及督導人員之其他規定事項：佔總成績百分之五。 (六)實習經驗評估及建議表(如附件四)：佔總成績百分之五。	說明職場實習考核評量方式。
八、本要點未盡事宜，悉依教育部相關法規及本校學生職場實習要點相關規定辦理。	本要點未盡事宜之相關依據。
九、本要點經系務會議通過後實施，並送院級與校級職場實習委員會備查，修正時亦同。	本要點施行日及法規修正程序。