

元智大學
資訊管理系
第三十屆
專業實習
廠商手冊

提供您
最具價值的資產
人力資源

一、專業實習簡介	1
二、校外專業實習實施方式	4
三、專業實習實施要點.....	6
四、參與廠商之權利義務.....	6
五、專業實習工作性質分類	8
六、專業實習實施程序.....	8
七、專業實習實施流程.....	9
八、專業實習合作之廠商.....	10
附件一：專業實習預定時程表	11
附件二：實習合約書（範本）	12
附件三：廠商對學生評估表	15

一、專業實習簡介

什麼是專業實習？

元智資管系（以下簡稱本系）專業實習乃結合大學教育，以實地實作的「學以致用」模式，讓學生早日進入生產行列，培養學生成為具有專業技能與實作經驗之人才，並透過專業實習過程，將理論與實務相印證，提昇學習效果，及增進學校與企業的互動，使人才培育更能符合產業界的需求。



本校實施專業實習制度背景

本校專業實習制度規劃之初，由本校師長赴國外考察，包括歐美各大學，如：加拿大滑鐵盧大學、美國史丹佛大學、加州柏克萊大學、辛辛那提大學及哈佛大學等。這些學校推展類似校外實習課程，且施行效果頗受肯定，已成為未來廠商培育人才新趨勢。現在專業實習已為本校重點推動的特色之一，且由本校資訊工程系於八十學年度首度實施，本系於八十四學年度開始實施第一屆大學部專業實習課程，實施至今已見預期效益。



專業實習之效益

業界方面



- 培訓公司未來人才，以合理經費獲得合用之人力資源，增加公司產能。
- 建教合作，有助於企業聲譽和技術的提昇。
- 服務社會，回饋社會。

學生方面



- 學習生活與職業生涯相結合，充實工作經驗，落實學習效果，增進就業能力與機會。
- 理論與實際相驗證。
- 學習如何收集資料，消化討論後成為知識，並進一步應用知識解決問題。
- 培養獨立自主、刻苦耐勞、勤儉負責的精神。
- 建立良好人際關係，營造團隊合作氣氛，養成對社會責任感。

學校方面



- 擴大師生視野，吸收業界新知，提高教學效果。
- 配合業界需要，使學校課程更具適域性。
- 善用社會資源，減少部份昂貴機器的購置，減低教育成本。
- 經由與業界的合作、溝通，增進大眾對學校教育的支持與瞭解。
- 建立良好人際關係，養成對社會責任感。
- 拓展本系建教合作與研發的機會，充實本系系統開發成果。



二、校外專業實習實施方式

1 企業提出工作需求，本系提供有興趣應徵之學生資料，並安排面談。經企業與學生雙方同意簽訂合約後實施。

2 由一位學生或兩位學生為一組參與專業實習工作，每位學生每週直接赴廠商實習三天。實習時段為週一、週二、週三或週三、週四、週五，有薪水、保險與各項由公司所提供之福利。

(1) 以一位學生為一組參與專業實習：

此位學生每週直接赴公司實習三天，實習時段為週一～週三或週三～週五，其餘二天則在學校修課。

(2) 以二位學生為一組參與專業實習：

兩位學生輪流上班及上課，每位學生直接赴廠商實習三天，實習時段一人為週一～週三，另一人為週三～週五，週三為兩人同時上班，以完成工作的銜接。

甲、乙為共同輪流上班及上課之同學

	一	二	三	四	五
甲	上班	上班	上班	上課	上課
乙	上課	上課	上班	上班	上班





3

實習時間：

- 第一梯次：
一學年：由大三下學期起至大四上學期止。
- 第二梯次：
一學年：由大四上學期起至大四下學期止

4

原則上每位同學，每週在公司工作三天，其餘時間則在校修課，並與輔導教授討論工作上所遭遇的問題及解決方式。

5

系上選擇有制度、有信譽之廠商作為實習單位，提供具體及先進之實習工作項目，熟悉公司的管理文化及工作環境。

6

安排行前教育，讓學生接受工作態度、企業倫理及人際關係等輔導。

7

學生之輔導教授視需要訪問廠商，以瞭解同學工作情況，並予以適當之協助。

8

參與專業實習之同學須在學期期末撰寫完整之實習心得報告，由廠商與老師共同評閱，作為評分的依據。

三、專業實習實施要點

1. 選擇資本額一千萬元以上或有制度、有信譽、有實際營運之企業作為實習單位。
2. 企業提出工作需求，本系提供有興趣應徵之學生資料，並統一安排面談，經企業與學生雙方同意簽訂合約後實施。
3. 原則上每位同學每週在公司工作三天，其餘時間則在校修課，並與輔導老師討論工作上所遭遇的問題及解決之道。
4. 安排行前教育，讓學生接受工作態度、企業倫理及人際關係等輔導。
5. 每位實習同學設有輔導老師，予以輔導、考核成績及視需要訪問廠商，以瞭解同學工作情況，並予必要之協助。
6. 參與專業實習之同學須在實習之學期期末撰寫完整之實習心得報告，專業實習成績由廠商與老師共同評分。

四、參與廠商之權利義務

1. 廠商將實習學生視同正式（或實習）員工，提供具體之工作項目與內容，並嚴密督導評估。
2. 廠商視需要提供實習學生職前訓練，以瞭解工作環境與工作職責。
3. 實習學生之建議待遇比照資訊相關科系同職位之大學畢業學歷員工薪資之八成。建議實習學生半職（一週工作三天）約 **16,800** 元、全職（一週工作五天）約 **28,000** 元，或以實際工作時數計酬。
4. 廠商應替實習學生投保勞工保險，並視員工需要投保全民健康保險。其它相關福利，應比照甲方正式員工之規定辦理。
5. 廠商須有專人負責評定學生之實習績效（作為學生該學分正式成績之一部份），並與校方保持聯繫。
6. 雙方應簽訂正式之合約書，明定雙方之權利義務。

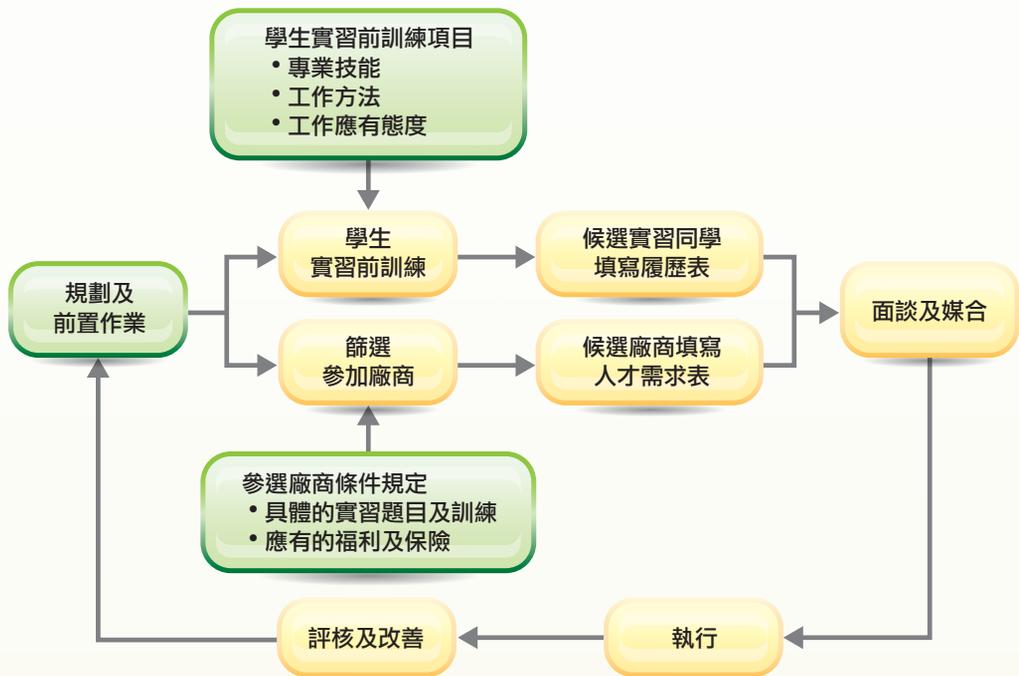




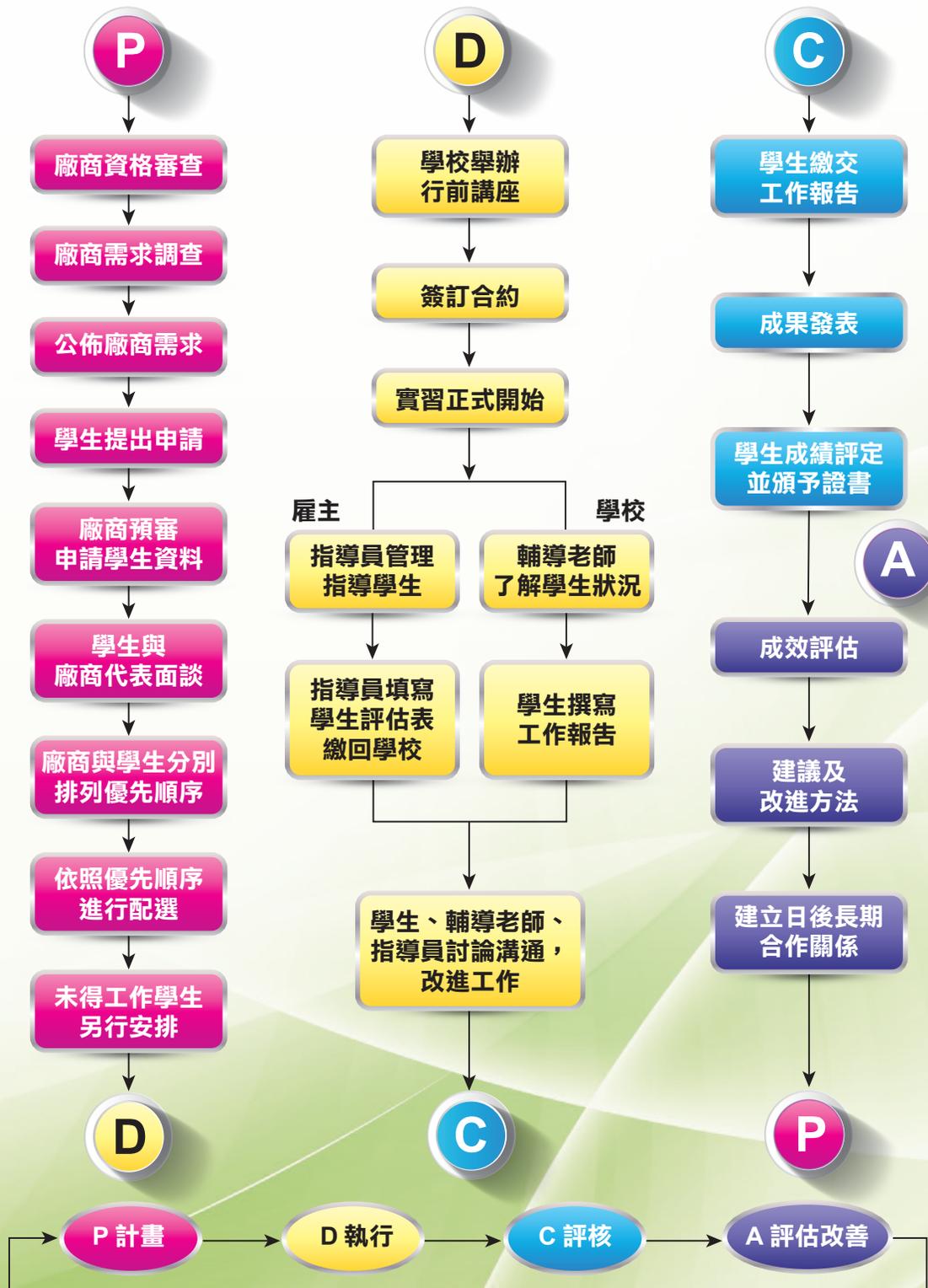
五、專業實習工作性質分類

A. 系統發展	B. 系統應用	C. 服務	
<ul style="list-style-type: none"> • 管理資訊系統規劃 • 系統分析與設計 • 應用程式撰寫 • 軟體開發與測試 • 軟體維護 	<ul style="list-style-type: none"> • 網路管理 • 設施管理 • 資訊管理 • 資料庫管理 	<ul style="list-style-type: none"> • 客戶服務 • 教育訓練 • 資料分析與簡報 • 市場情報分析 	<ul style="list-style-type: none"> • 行銷企劃 • 資訊服務 • 專案管理

六、專業實習實施程序



七、專業實習實施流程



八、歷年專業實習合作之廠商

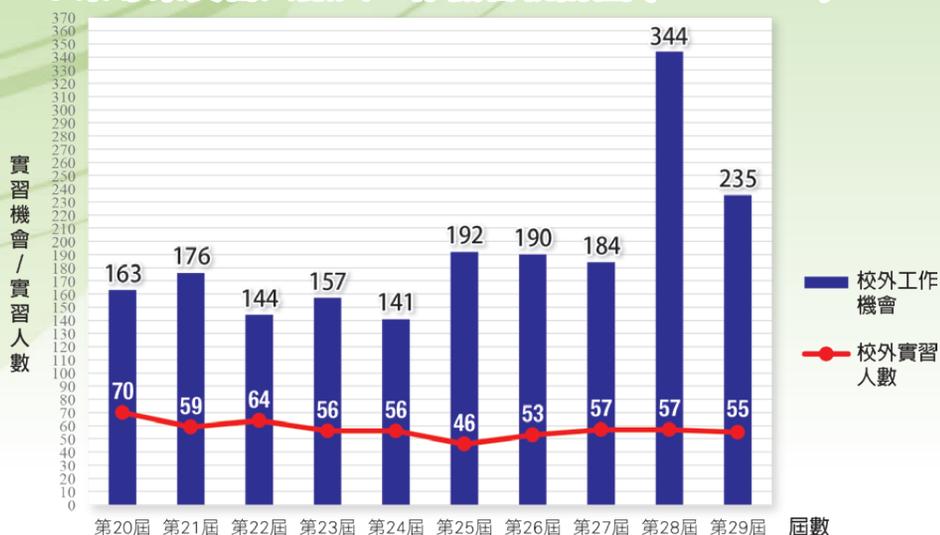
2021-2023，
依首字筆劃排序

三商美邦人壽	禾仲堂	神通資訊科技	紫式大數據決策	精藤	緯謙科技
大碩智能科技	全家便利商店	財團法人二十一世紀基金會	勤業眾信	網軟	歡揚資訊
中央研究院	合勤科技	財團法人資訊工業策進會	敬鵬工業	網際威信	錦明實業
中飛科技	艾克爾國際科技	高技企業	新穎數位	臺大醫院癌醫中心分院	關貿網路
中菲行國際物流	宏致電子	啓碁科技	萬泰物流	遠傳電信	
日月光半導體	易發精機	智易科技	葡萄王生技	廣晉軟體	
台灣大哥大	欣銓科技		裕民航運	精誠資訊	
台灣嘉碩	凌群電腦			瑛橡國際娛樂	

近十屆廠商提供工作機會及實習情況如下：

資 管 系			提供工作機會		實際實習	
			單位數	工作機會	單位數	學生人數
104	第二十屆	校內專題製作	15	65	15	70
		校外企業實習	46	163	34	70
105	第二十一屆	校內專題製作	14	62	16	72
		校外企業實習	37	176	27	59
106	第二十二屆	校內專題製作	14	45	16	57
		校外企業實習	35	144	25	64
107	第二十三屆	校內專題製作	18	51	16	62
		校外企業實習	31	157	25	56
108	第二十四屆	校內專題製作	15	63	13	66
		校外企業實習	36	141	25	56
109	第二十五屆	校內專題製作	13	61	12	53
		校外企業實習	47	192	23	46
110	第二十六屆	校內專題製作	14	52	12	39
		校外企業實習	39	190	22	53
111	第二十七屆	校內專題製作	16	76	15	61
		校外企業實習	35	184	23	57
112	第二十八屆	校內專題製作	14	80	14	67
		校外企業實習	57	344	24	57
113	第二十九屆	校內專題製作	16	90	16	90
		校外企業實習	48	235	26	55

本系專業實習人數與工作機會統計圖 (104-113年)



附件一：第三十屆專業實習預定時程表（廠商）

時 間	任 務
113/09/09~114/01/03	系上舉辦專業實習行前訓練工作坊
~113/08/31	廠商人才需求調查
113/09/02~113/09/06	廠商人才需求彙整、篩選及審查
113/09/09	廠商資料公布
113/09/13	系上舉辦「專業實習制度說明會」
113/09/16~10/25	實習前輔導：由學生找導師個別協談
113/09/27~10/18	系上舉辦「專業實習機構介紹說明會」
113/10/01、10/03	系上舉辦「實習經驗分享會」
113/10/25	學生申請工作截止
113/10/28~11/01	系上彙整校外實習申請資料
113/11/04~11/08	廠商初審學生申請資料（篩選面談名單）
113/11/04~11/08	公布廠商初審後面談名單
113/11/04~11/08	期中考試
113/11/11~11/29	廠商與學生面談
113/11/25-11/29	廠商決定校外實習人才優先錄用順序名單
113/12/02-12/06	學生提出校外實習工作意願順序
113/12/09-12/13	系上配對，確認校外實習名單
113/12 中旬 ~	公告校外實習名單，系上與公司簽訂合約
113/9 中旬 - 12/25	校內專題申請公告，學生提出自覺專題指導教授同意書
113/12 下旬	公告校內專題名單
114/01-02	專業實習 / 專題製作計畫執行、追蹤及輔導
114/04/07~04/11	期中考試
114/06/02~06/06	期末考試
114/06/09	暑假開始
115/01	第三十屆專業實習 / 專題製作結束

附件二：元智大學校外實習合約書

立合約書人 _____ (以下簡稱甲方)
元智大學 _____ (以下簡稱乙方) 共同辦理校外實習教育事宜

依「勞動基準法」規定採工作型校外實習，由甲方聘任乙方學生為具有僱傭關係之員工，其工作內容及參與實習學生名單如附件，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，實習工作內容原則上與實習學生在校所學相關。
- (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，並同意乙方學生依規定參加期中、期末考試及期末競賽展。

二、乙方之職責：

- (一) 於實習前安排實習職前訓練課程，以利學生適應職場環境。
- (二) 負責進行甲方實習機構合宜性及實習權益之評估。
- (三) 指派實習輔導老師，視需要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：

- (一) 自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日。
- (二) 學期間每週上班三天、寒暑假上班時間建議為週一至週五。

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：甲方應依法支付乙方學生薪資，其有關薪資計算基準及其他相關福利項目如下：

(一) 薪資：

學期間每月給付_____元 (或每小時給付_____元)

寒暑假每月給付_____元 (或每小時給付_____元)

以上不得低於當年度基本工資規定。甲方提供之工資應全額予學生，並以金融機構轉存方式直接匯入學生帳戶。甲方不得預扣乙方學生薪資作為違約金或賠償費用。

(二) 福利：

1. 宿舍：無免費提供付費提供，每月_____元。

2. 伙食：無免費提供付費提供，每餐_____元。

3. 交通車 / 交通津貼：無免費提供付費提供，每月_____元

交通津貼，每月_____元。

4. 其他公司福利：

(三) 其他勞動權益：休息時間、休假、例假、休息日及請假等事項，應依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則等相關勞動法令之規定辦理。

七、為落實性別平等精神及保障實習學生權益，甲方應依據性別平等法法令，建制相關規範、提供申訴管道及處理機制。當實習學生遭遇相關違反性別平等法令之情形，甲方應提供協助與處理，並立即通知乙方。

八、保險及退休金：乙方學生於實習期間，甲方應依相關法規為乙方學生辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定支付保險費。

九、實習不適應之輔導方式：

實習生於實習期間不適應，應由雙方共同輔導。如經輔導後，實習生反應仍不適應或工作表現仍不符甲方之要求，甲方或實習學生應提前通知乙方，經核定後解除本實習約定，且雙方均不得要求對方賠償損失。

- 十、實習成績評核及實習證明發給：甲、乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準，就學生實習表現及實習報告內容共同評核實習成績，經評核成績合格者授予學分，並得視實際需要發給書面實習證明。
- 十一、契約生效及終止：本契約書自簽署完成之日起生效，實習期滿終止。
- 十二、甲乙雙方就本契約有爭執，並進行司法救濟，雙方合意以臺灣桃園地方法院為第一審管轄法院。
- 十三、本契約未盡事宜，依勞動基準法、勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法、就業保險法及勞工退休金條例等相關法令等相關規定辦理。
- 十四、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：

負 責 人：

地 址：

統一編號：

乙 方：元智大學

校 長：廖慶榮

實習同學(親簽)：

地 址：桃園市中壢區遠東路 135 號

統一編號：00966880

中 華 民 國 年 月 日

附件三：廠商對學生評估表

公司名稱：_____ 公司代號：_____

學生學號：_____ 學生姓名：_____ 工作職稱：_____

你對學生在下列方面表現的滿意程度如何（請打 ✓）：

	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1. 對工作之興趣及熱忱	()	()	()	()	()
2. 進取心	()	()	()	()	()
3. 組織及規劃能力	()	()	()	()	()
4. 學習能力	()	()	()	()	()
5. 工作品質	()	()	()	()	()
6. 工作量	()	()	()	()	()
7. 提出的意見	()	()	()	()	()
8. 可靠度	()	()	()	()	()
9. 人際關係	()	()	()	()	()
10. 創造力	()	()	()	()	()
11. 溝通能力	()	()	()	()	()
12. 出席率	()	()	()	()	()
13. 守時	()	()	()	()	()
14. 批評的接受	()	()	()	()	()
15. 儀容	()	()	()	()	()

總體評估（若您評估結果為下列分數之一請直接勾選；若不是下列分數，請直接將分數評在所屬等級內）

+	傑出	-	+	優良	-	+	尚可	-	+	稍差	-	不適
<input type="checkbox"/>	95	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	85	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	65	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

督導員：職稱 _____ 簽名 _____ 日期 ____ / ____ / ____

主管：職稱 _____ 簽名 _____ 日期 ____ / ____ / ____

◆ 其他意見



元智大學 資訊管理學系

Yuan Ze University

320 桃園市中壢區遠東路 135 號

電話：(03)4638800 分機 2790

傳真：(03)4352077

網址：<http://www.mis.yzu.edu.tw>