文藻外語大學數位內容應用與管理系技能實習課程實施辦法

民國 99 年 6 月 15 日系務會議通過
民國 99 年 6 月 22 日系務會議修正通過
民國 100 年 4 月 18 日系務會議修正通過
民國 100 年 6 月 21 日系務會議修正通過
民國 101 年 6 月 4 日系務會議修正通過
民國 102 年 10 月 25 日系務會議修正通過
民國 104 年 11 月 23 日系務會議修正通過
民國 107 年 7 月 30 日系務會議修正通過
民國 107 年 10 月 03 日系務會議修正通過
民國 108 年 03 月 20 日系務會議修正通過

第一條 為增強學生理論與實務的整合，強化學生專業技能，特訂定文藻外語大學數位內容應用與管理系技能實習課程實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 實習資格：數位內容應用與管理系修習必修課程「技能實習」的學生。

第三條 實習規定：「技能實習」為大四下學期 1 學分課程，104 學年度起入學學生，學生技能實習必須自大一起累積滿 80 小時，由指導老師依照「技能實習證明」的實習時數與等第評定「技能實習」課程成績。

實習方式：

一、校內專業實習

(1) 適用範圍

(a) 本系教師個人產學合作、研究計畫

(b) 本系整合型、研究開發計畫

(c) 參加校外比賽(畢業專業作品除外)

(d) 本系舉辦的專業研習與教育訓練課程

(e) 本系教師在正式課程外所提供之技能訓練

(f) 協助本系軟硬體設備開設相關操作訓練課程

(g) 校內單位

(h) 校內其他單位與本系相關之研習活動、技能實務等，但須先由系主任同意。

(2) 實施方式

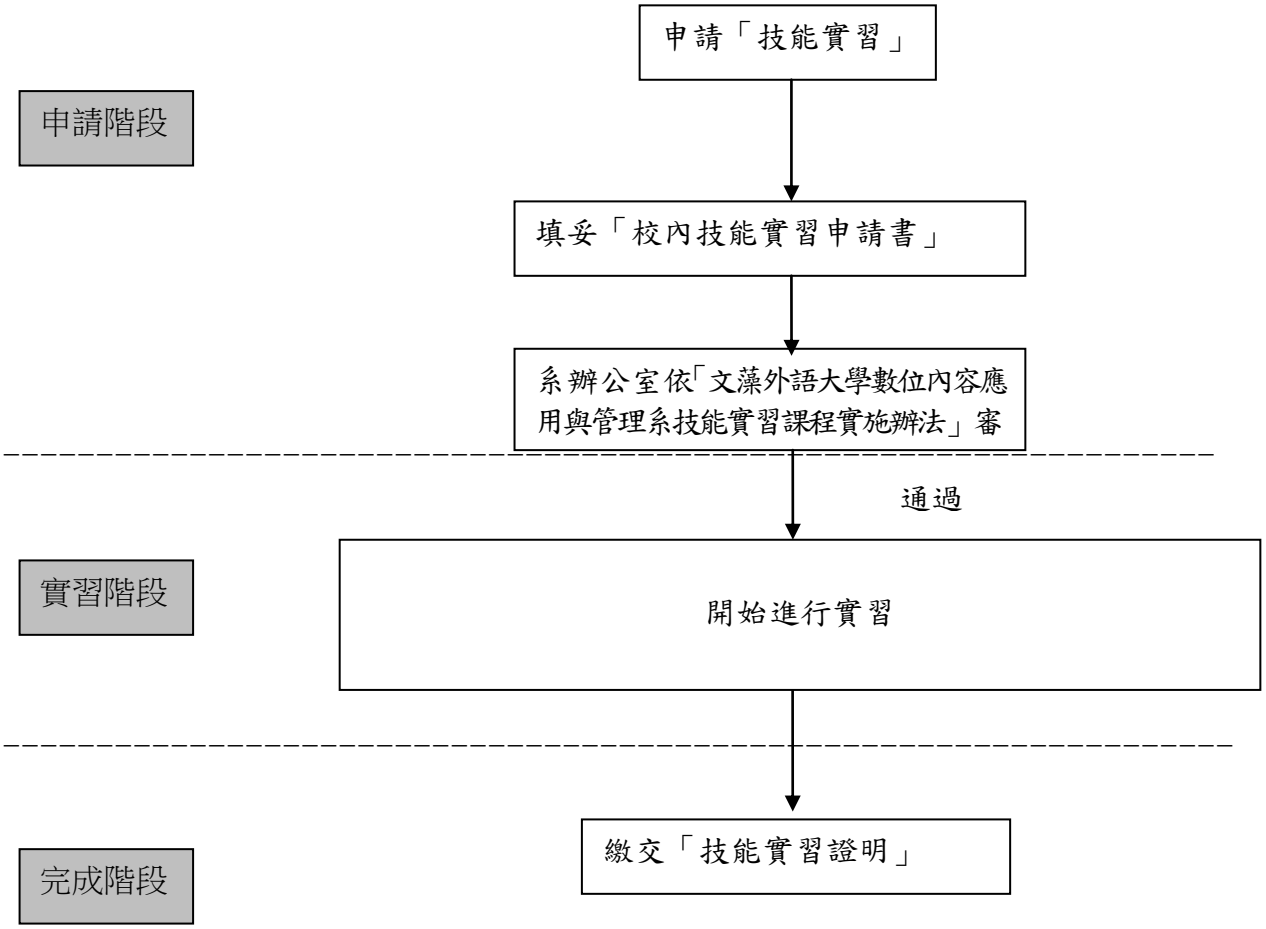
(a) 學生必須經指導教師許可後，填妥「校內技能實習申請書」，於每學期期初或期末送到本系系辦公室存查。

(b) 實習結束後，指導教師得在「技能實習證明」上評定技能實習時數；若學生有缺曠課事情發生或表現不佳等，指導教師可以中止學生實習，並且該生實習時數由指導教師決定之。

(c) 校內單位實習之實施方式比照校外專業實習。

第四條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

※執行流程：


申請階段
申請「技能實習」
填妥「校內技能實習申請書」
系辦公室依「文藻外語大學數位內容應用與管理系技能實習課程實施辦法」審
通過
實習階段
開始進行實習
完成階段
繳交「技能實習證明」

文藻外語大學數位內容應用與管理系
校內技能實習申請書

申請日期：___年____月____日

實習學生班級		實習學生資料	姓名： 學號：
實習學生連絡電話(手機)		學生家長、監護人電話（手機）	
實習/研究計畫名稱			
實習時間	____年 ____月_____日 至 _____年_____月____日		
實習內容（請條列詳述）			
指導老師同意簽名		主任同意簽名	

文藻外語大學數位內容應用與管理系
技能實習證明

實習學生班級		實習學生資料	姓名： 學號：
實習計畫 名稱			
實習地點			
實習內容 (請簡述)			
實習期間	_____年 _____月_____日 至 _____年_____月____日 共實習_____小時		
計畫主持人 簽章			