

# 嶺東科技大學資訊管理系學生專業能力檢核實施要點

103 年 3 月 13 日 102 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過

108 年 3 月 21 日 107 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修訂通過

109 年 5 月 22 日 108 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修訂通過

- 一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）資訊管理系（以下簡稱本系）為增進學生專業能力，優化就業競爭力，依據「嶺東科技大學學生基本能力與專業能力檢核實施要點」及「嶺東科技大學日間部及進修部專業證照畢業門檻」，訂定「嶺東科技大學資訊管理系學生專業能力檢核實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點實施對象須通過本系訂定之專業能力檢核項目及標準，並符合本校規定之畢業條件與資格，始得畢業。
- 三、本系 102 學年度至 104 學年度(含))以後入學之日間部四年制學生，專業能力檢核項目及標準如下：
  - (一) 專業證照：學生須於就學期間取得本系認可之專業證照及累計點數四點，實施規定按本系「專業證照畢業門檻規定」辦理，詳如附錄一。惟專業證照點數須參照入學年度系頒之對照表為準。
  - (二) 實習：學生須完成本系規定之實習課程及時數 320 小時以上，並且修習及格，實施規定按本系「學生實習作業細則」辦理，詳如附錄二。
  - (三) 實務專題：學生須完成本系規定之實務專題(一)(二)(三)，並且修習及格，實施規定按本系「學生實務專題作業細則」辦理，詳如附錄三。
- 四、本系 97 學年度(含)以後入學之進修部四年制學生，專業能力檢核項目及標準如下：
  - (一) 專業證照：學生須於就學期間取得本系認可之專業證照及累計點數二點，實施規定按本系「專業證照畢業門檻規定」辦理，詳如附錄一。惟專業證照點數須參照入學年度系頒之對照表為準。
  - (二) 實務專題：學生須完成本系規定之實務專題(一)(二)，並且修習及格。
- 五、具有特殊身分之學生，如非本國籍學生、學習障礙學生、身心障礙學生，得依本系會同相關單位審核確認後，依其他方式辦理，不列入本要點實施對象。
- 六、本系 97 至 101 學年度(含)、105 學年度(含)後入學之日間部四年制學生，須通過第三點之專業證照及實務專題檢核，始得畢業，惟專業證照點數須參照入學年度系頒之對照表為準。
- 七、本系 102 學年度(含)以後入學之日間部及進修部四年制學生，訂定專業能力檢核之輔導措施如下：
  - (一) 專業證照：學生於三年級第二學期結束前 ~~已參加證照檢定考試，但~~ 未能達到專業證照要求標準者，不足點數在二點（含）以下者，得參加本系指定之專業輔導課程一門，

修習及格並經審核無誤，始等同通過專業證照檢核。不足點數在二點以上者，得參加本系指定之專業輔導課程二門，修習及格並經審核無誤，始等同通過專業證照檢核。前款專業輔導課程得於學期中或暑期開設，不計入畢業學分。暑期開設之專業輔導課程及收費悉依本校「暑期開班授課要點」辦理。

(二) 實習：由本系實習委員會整合實習輔導老師、導師及實習機構業師，於實習期間進行輔導，對於實習狀況異常學生，實施個案輔導。

(三) 實務專題：由專題指導老師進行了解及個案輔導。

(四) 非本國籍學生、學習障礙學生、身心障礙學生之專業能力檢核、輔導及抵免，得由本系視需要另行辦理。

八、取得本系規定專業證照之學生，須於每學期開學後 1 個月內，由各班副班代造冊，連同證照影本 1 份送至系辦公室，由系辦理審核登錄。

實習與實務專題由系以本校成績管理系統進行檢核。

本系辦理學生各項專業能力之檢核、登錄及統計分析，檢核名冊資料會送教務單位。

九、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十、本要點經系務會議、院務會議通過後實施。修正時亦同。