

# 大仁科技大學

## 觀光事業系學生校外實習要點

98.11.09 系務會議通過

102.11.22 系務會議修正通過

109.03.30 系務會議修正通過

110.07.20 系務會議修正通過

110.11.01 系務會議修正通過

112.07.25 系務會議修正通過

- 一、觀光事業系(以下簡稱本系)為使理論與實務結合，增進學生職場經驗，依據校頒各學制入學之課程計畫，就學期間應修習校外實習課程之規定，訂定本系「學生校外實習要點(以下簡稱本要點)」。
- 二、本要點係以兼顧職業安全與學習實務並重原則制訂之。
- 三、本系學生修習觀光專業「校外實習」課程成績不及格者，不予畢業。
- 四、本系學生實習單位之分發，可透過「實習督導委員會」及「學生自行應徵」兩種方式。前項係指本系統一安排接洽之實習單位；後項係指學生自行接洽之實習單位。
- 五、本系「學生自行應徵」者，可於寒假期間自行至校外應徵實習機構，並於第二學期開學第一週繳交「學生自行應徵實習單位申請書」，以召開實習督導委員會議審議，同意後始得進行實習。
- 六、本系學生實習之機構，應以觀光相關產業之公私立機構為原則，並依法具備營利事業登記證或公私法人立案證書，於校外實習前，由實習督導委員會進行建教合作意向調查，並寄發「校外實習合作意向調查表」，實習期間為一學期 10 學分，計 800 小時。
- 七、本系學生於校外實習期間，應遵守實習單位之規定與指導並全程於校外實習單位安排之職務學習實務技能及相關知識。如學生或實習單位提出適應不良或工作性質不符或環境不良等情形，應於一個月內向本系實習督導委員會回報；經協調未獲改善者，學生得填寫「校外實習單位放棄與調整申請單」提案至實習督導委員會議審議，核准後，始得提出辭呈並終止實習單位合約，再由實習督導委員會另行安排合適之實習單位繼續實習。
- 八、本系於實習開始前由實習督導委員會召開實習課程說明會，說明有關實習相關規定及程序，並針對實習合約內容及學生實習權益進行說明，學生於校外實習期間，實習督導委員會應不定時訪視以掌握學生實習狀況，訪視過程如發現同學有違反校外實習相關規定，且經查屬實者，依校規予以處分。
- 九、本系學生參加校外實習，須徵得家長同意並繳交家長同意書，以及自費實施

胸部 X 光檢查，並將檢查報告送系辦公室轉至衛保組備查後，始可前往實習。

十、本系學生實習期間，食宿相關事宜，應自行安排，實習期間薪資給付之有無，依各實習單位規定辦理之。

十一、本系學生應於實習期間之每學期期末，由實習單位填發實習評分表。

十二、本系學生應於實習期間之每學期期末，繳交實習心得報告，並由班導師批閱。若實習心得報告未達六十分者應重新撰寫，但以一次為限。

十四、本系學生校外實習分發依下列原則辦理：

(一) 公平、公正並公開方式辦理分發。

(二) 實習分發，以大一至大三第一學期之在校各項成績排序，區分優先順序。若為轉學生或插班生，則依個案處理如下：

1. 外校『暑寒轉』就讀大仁二年級，

2. 校內他系四技學生轉系，以其大一至大三上學期等五個學期之學業成績及操性成績核算。

3. 校內二專學生插班，以其二專之學業成績平均及操性成績平均核算。

(三) 成績評定標準，係以前款計算之學科平均成績、本系服務時數卡點數(綠卡)，以及導師平日對學生品德與生活教育考核等三項成績排序，並以總分序位法計分。

(四) 本系服務時數卡(綠卡)應於新生入學後由系學會統一發放，每人一張，依學生實際參與時數計算，再視表現由系學會指導教師酌予加分。

(五) 校外實習分發除依前(二)、(三)款之規定外，實習督導委員會亦可參照實習單位之需求，先行協調。若無法協調，則以「分發總分」作為分發的依據。

(六) 第一梯次分發，由實習督導委員會依前述分發原則安排學生至實習單位進行面談，未獲實習單位錄取者，則由實習督導委員會進行第二梯次分發。第二梯次分發係由學生從剩餘實習單位中選填志願後辦理分發，第二梯次仍未獲分發者，則由實習督導委員會逕行分發，學生不得疑義。

(七) 辦理分發過程中，學生未能符合本系及實習單位相關要求者，實習督導委員會可要求改善直至符合要求後再行分發。若學生恣意不改，延誤安排實習致影響權益者，應自行負責。

十五、學生校外實習考核項目如下：

(一) 實習考核表項目包括：(1)出勤狀況(2)學習態度(3)專業知能(4)總評。

(二) 實習評分標準包括下列項目：

- 1.實習單位之工作評分，佔 60%。
- 2.導師訪視與平時表現評分，佔 20%。
- 3.校外實習心得報告，佔 20%。

十六、學生實習期間，不遵守相關規定且屢勸不從而遭實習單位退訓者，經實習督導委員會調查屬實並召開會議裁定確認後，其校外實習學分應重行補修。若因大環境不可抗力之因素(如天災、傳染病等)使當學年度無法執行校外實習課程時，將啟動本系校外實習課程替代機制，相關規定於實習手冊中規範之。

十七、本要點若有未盡事宜，則依本校相關規定辦理。

十八、本要點經系務會議通過後公布實施，修正時亦同。