

- 103 學年度第 2 學期第 3 次系務會議訂定(104.04.27)
- 103 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過(104.05.15)
- 103 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過(104.06.25)
校長核定(104.07.06)
- 105 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正(105.08.17)
- 105 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(105.08.17)
- 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(105.08.30)
- 106 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過(106.12.26)
- 107 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過(108.02.21)
- 107 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過(108.03.14)
- 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過(108.03.21)
校長核定(108.07.23)
- 108 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過(108.09.03)
- 108 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過(108.09.04)
- 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(108.09.06)
校長核定(108.09.11)
- 112 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正(112.09.14)
- 112 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過(112.09.21)
- 112 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過(113.02.06)
校長核定(113.05.17)
- 113 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正(113.08.14)
- 113 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(113.08.21)
- 113 學年度第 1 學期校級校外實習委員會會議修正通過(114.01.22)
校長核定(114.02.04)
- 114 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過(114.12.18)
- 114 學年度第 1 學期第 3 次院務會議通過(115.01.14)
- 114 學年度第 2 學期校級校外實習委員會會議修正通過(115.03.19)
校長核定(115.03.29)

一、為提升實習成效，依據本校「學生校外實習辦法」第六條，特訂定本系校外實習課程實施要點(以下簡稱本要點)。

二、課程內容：

(一)實施對象：日間部四技及五專學生。

(二)課程名稱：日四技「校外實習 I 必修 9/9」及「校外實習 II 必修 9/9」；五專「校外實習 I 必修 12/12」及「校外實習 II 必修 12/12」。

(三)實習時段：四技四年級上學期、下學期，每學期實習時數為 720 小時；五專五年級上學期、下學期，每學期實習時數為 960 小時。

三、為推動本系學生校外實習各項業務，應設置實習委員會，每學期至少召開一次會議，必要時得加開臨時會議，委員會置委員五至七人，系主任為當然委員，其餘委員由本系教師推選產生。委員任期壹年，以配合學年度為原則，並得連選連任。其任務如下：

(一)整體規劃及推動校外實習課程。

(二)確認合作機構之評估結果及選定。

(三)擬訂書面契約及學生個別實習計畫。

- (四)協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- (五)處理學生實習期滿前之終止實習。
- (六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- (七)其他學生權益保障相關事項。

- 四、本要點所適用之日四技實習學生須修習「餐服作業實務」、「房務作業實務」兩門課程及格，並完成 36 小時以上校內服務時數；五專實習學生須完成 48 小時以上校內服務時數。
- 五、實習機構應為主管機關合法立案，且通過本系實習委員會評估，或學生推薦並經實習委員會核可，足認適合學生實習之國內外公民營校外機構。實習內容應與學生所學專長職能為主。
- 六、實習開始前一個學期，由系實習指導老師洽談並評估適合之實習廠商並請實習廠商將其職缺填寫於「學生校外實習調查表」，待實習廠商回覆後公告當學年度校外實習廠商名單與職缺，學生可依其志願報名，並經實習廠商依其人才招聘需求進行面試與履歷自傳等書面之審查後，如經錄取，由系實習指導老師協助分發及報到相關事宜。
- 七、學生經實習廠商確定錄取並同意報到後，學生須於實習正式分發前應完成「校外實習家長同意書」，確實遵守實習相關規定事項。
- 八、本校與實習單位雙方需簽訂「校外實習合約書」，明確規範雙方權利與義務。
- 九、本系於校內辦理學生實習前座談會，說明實習機構規定及生活作息等注意事項，並視需要安排實習機構專業人員到校辦理講習。學生應參加實習前座談會，以了解實習機構工作特性及內容。
- 十、實習輔導：學生於實習期間，本系應安排實習輔導老師每學期訪視實習生至少兩次(含親訪、視訊及電訪)，以觀察學生實習狀況，並填寫「校外實習訪視輔導紀錄表」，並與實習單位主管交換意見，輔導老師應將實際訪視結果回報本系核備。
- 十一、實習期間學生應遵守實習單位相關規定、督導及觀光系學生校外實習手冊，如遭遇困難或其他變更事項，應儘速與班導師聯繫，經由班導師將其狀況呈報至校外實習委員會協調，由校外實習委員會決議後，再由班導師通知學生及家長，並由系實習指導老師將其決議告知廠商。
- 十二、離退轉換機制：
 - (一) 學生分發至實習機構後，若無特殊原因，不得任意放棄實習或未經本系同意變更實習機構，違者將無法獲取校外實習之相關學分。
 - (二) 學生因實習機構或個人或，欲中止實習或轉換實習機構時，須先通知實習機構及實習指導老師，經雙方了解學生感到不適應之狀況與原因後，鼓勵繼續參與實習工作，對輔導後仍無法繼續實習之學生，須將其狀況呈報至本系校外實習委員會，經由該會議決議後，始可中止並轉換實習。
 - (三) 學生辦理實習機構轉換離開原實習機構後，本系將協助尋找合適廠商，並經本系校外實習委員會審核通過後，始得繼續實習，轉換實習機構以一次為原則。
 - (四) 學生在實習中因身體健康因素，導致無法繼續實習者，需檢附公立醫院等級以上之醫生證證明，經實習委員會審核通過後，輔導修習餐旅觀光、休閒管理等相關課程，以替代「校外實習 I」、「校外實習 II」之實習學分。
 - (五) 前述各款學生於等待轉換實習機構期間或未能順利轉換實習機構之學生，須依據實習時數每週一至週五回校，由系主任或輔導教師安排參加轉銜機制(如：課堂學習、校內實習或準備專業證照考試…等)，未回校參加轉銜機制者以缺課論處，並依相關規定辦理，轉銜後學生實習時數依實際實習時數/應實習時數計算；實習成績由實習企業(機構)及轉銜機制考核分數依時數比例計算之。
 - (六) 學生於轉銜機制中修習之課程是否能替代實習學分，需經系、院、校課程規劃委

員會及教務會議審議通過。當學期實習若為必修，學生須至企業(機構)實習，如因個人或機構因素須中止實習，需經系實習委員會審議通過，同意其轉銜課程以替代實習必修學分，才得以認抵。

十三、免除校外實習課程必修條件：免除校外實習課程必修條件：

- (一)領有有效期限內身心障礙手冊之學生，且經本系評估不適任校外實習者。(佐證文件：申請以領有有效期限內身心障礙手冊之學生檢附有效期限內身心障礙手冊影本佐證)。
- (二)重大傷病或患有疾病之學生，且經系所評估無法履行校外實習者。(佐證文件：重大傷病學生，無法於校外實習期間履行校外實習者，檢附公立醫院 6 個月內之診斷證明書(正本)，載明該生符合重大傷病資格。)
- (三)具境外生包含外籍生、僑生、港澳地區與陸生身分之學生，且本系無法推薦至適當場域實習者。(佐證文件：申請以境外生包含外籍生、僑生、港澳地區與陸生身分之學生檢附護照影本佐證)。
- (四)其他特殊狀況學生。(含大學儲備軍官訓練團(ROTC)受訓學生)。
獲准免除校外實習學生經實習委員會審核通過後，輔導修習餐旅觀光、休閒管理等相關課程以替代之。

十四、校外實習替代課程，修習科目及順序如下：

- (一)五專替代「校外實習」之實習學分科目：
 - 1.餐旅管理科未曾修過之科目。
 - 2.選修本校其他五專未曾修過之「相關專業」之科目。
- (二)日間部四技替代「校外實習」之實習學分科目：
 - 1.民生學院「觀光休閒產業學分學程」未曾修過之科目。
 - 2.餐旅管理系、運動與休閒管理系未曾修過之科目。
 - 3.選修本校其他四技未曾修過之「相關專業」之科目。

十五、實習成績評核：

- (一)實習單位之工作評核佔 50%。
 - 1.評核項目(5 項)：敬業精神與工作態度、專業能力與工作效率、人際關係與團隊精神、出勤狀況、專業禮儀生活規範。
 - 2.每項目 20 分，總計為 100 分，占學期總成績 50%。
- (二)校內輔導教師實習評核佔 50%
 - 1.評核項目(5 項)：校外實習工作週誌、校外實習報告內容、校外實習心得及建議事項、校外實習心得-結論或其他資料、平時聯繫與互動。
 - 2.每項目 20 分，總計為 100 分，占學期總成績 50%。

十六、實習作業繳交：(請參閱學生校外實習手冊)，包含：

- (一)學生校外學生校外實習報告實習報告。
- (二)實習工作週誌紀錄表(一年不得少於 24 篇)。
- (三)學生校外實習工作證明書。
繳交之文件資料須裝訂成冊，學生校外實習報告置於前，實習工作週誌紀錄表置於後，學生校外實習工作證明書以單頁繳交，不與學生校外實習報告及實習工作週誌紀錄表裝訂成冊，並繳回系上評核，未如期繳交者，無法取得校外實習學分。

十七、其他規定

本要點未盡事宜，依本校學生校外實習辦法相關規定辦理。

十八、本要點經系務會議、院務會議及校級校外實習委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。