

國立臺中科技大學休閒事業經營系學生校外實習作業要點

96年1月24日 95學年度第1學期第2次系務會議通過
96年7月24日 95學年度第2學期第5次系務會議修正通過
97年4月3日 96學年度第2學期第2次系務會議修正通過
97年5月9日 96學年度第2學期第3次系務會議修正通過
102年3月21日 101學年度第2學期第1次系實習委員會會議修正通過
102年3月22日 101學年度第2學期第3次系務會議修正通過
102年5月17日 101學年度第2學期第3次商學課程委員會會議通過
102年5月21日 101學年度第2學期臨時教務會議通過
103年6月4日 102學年度第2學期第5次實習會議修正通過
103年6月18日 102學年度第2學期第5次系務會議修正通過
104年3月6日 103學年度第2學期第1次商學院課程委員會會議通過
104年3月19日 103學年度第2學期教務會議通過
106年9月28日 106學年度第1學期第2次系務會議修正通過
106年10月18日 106學年度第1學期第1次商學院課程委員會會議通過
106年12月13日 106學年度第1學期臨時教務會議通過
112年6月29日 111學年度第2學期第5次實習委員會會議修正通過
112年6月29日 111學年度第2學期第4次系務會議修正通過
112年9月14日 112學年度第1學期第2次實習委員會會議修正通過
112年9月14日 112學年度第1學期第1次系務會議修正通過
112年9月21日 112學年度第1次商學院院務會議通過
114年1月21日 113學年度第1學期第1次實習委員會會議修正通過
114年1月21日 113學年度第1學期第5次系務會議通過

一、目的：

臺中科技大學休閒事業經營系（以下簡稱本系）為了使學生認識休閒服務業，增加實際經驗，以利未來實務與理論之整合，並培養專業管理能力，依據「國立臺中科技大學學生校外實習要點」訂定臺中科技大學休閒事業經營系校外實習作業要點（以下簡稱本要點）。

二、校外實習教育目標：

- (一)培養敬業樂群及勤勞樸實的習性。
- (二)在「工作中學習」，培養專業技能及實務經驗。
- (三)訓練處世應對之道，培養團隊合作精神及職業倫理。
- (四)激發學習意願與可塑性。
- (五)訓練發掘問題及解決問題的能力。
- (六)培訓創新能力。

三、實施對象與方式：

凡本系日間部四年級修習「校外實習」必修學期課9學分、進修部四年級修習「校外實習」選修學期課9學分之學生。「校外實習輔導」為先修課程，成績通過後始得於三年級下學期結束後之暑假及四年級上學期於同一事業機構進行校外實務實習。本實習時數須達六個月或半年(含)以上。

四、實習期間考核：

- (一)學生確定實習機構後，並經由家長同意，交回「家長同意書」，始得開始校外實習。
- (二)學生向實習機構報到後一週內填寫「實習機構報到確認單」，經實習機構主管簽章後，回傳系辦備查。
- (三)學生實習期滿時，由實習機構填寫「實習成績考核表」，逕寄本系。
- (四)實習成果之評定標準：
 1. 實習機構工作能力及出勤之考核佔五十分。

2. 本學系授課老師訪視輔導考核及實習心得報告佔五十分。

五、校外實習輔導老師之職責：

- (一)對實習學生實施實習前教育，規劃並說明實習內容。
- (二)與實習機構主管聯繫溝通，交換輔導心得。
- (三)指導學生寫作實習報告。
- (四)評閱學生實習作業、報告、及實習成績。
- (五)參與校外實習相關之協調、報告及檢討等會議。
- (六)實習期間安排訪視輔導，實際了解學生實習狀況，填繳「實習輔導訪視紀錄表」，以供系方參考。

六、實習機構的審核與媒合：

- (一)實習機構之選擇，以本系簽定協議之實習機構為主。如學生推薦之實習機構，未經本系實習委員會議事先同意者，實習不予承認。
- (二)學生申請安排實習機構，以本系所安排接洽之機構選擇志願，志願填寫完成後，由本系安排學生前往與實習機構指定地點進行面談。
- (三)錄取本系學生之實習機構應與本系簽訂校外實習合約書。

七、轉換實習機構、終止實習、各種申訴爭議或意外事件之處理：

- (一)不適應輔導與終止或轉換機構之措施：
 1. 學生經確定實習機構實習後，不得隨意更換實習機構，否則實習成績不予核計。
 2. 實習期間，實習機構得評估學生適應及學習狀況，若評估狀況為不佳時，實習機構得向本系提出實習中止之協商，由實習機構及本系共同決議實習中止或持續。
 3. 若學生特殊原因或因實習機構歇業、倒閉等無法歸咎於學生之原因，得中止實習，由本系協助轉介至其他實習機構，接續完成實習；若實習學生不接受本系之轉介，則其實習之成果不得計入修課成績，因此造成個人學期成績不及格等後果，則由該學生自行承擔。
- (二)學生實習爭議協商處理原則：

學生於實習期間有權益受損導致發生爭議及糾紛情形，應立即向實習機構主管、實習輔導老師及系上反應，由學校實習輔導老師與實習機構共同商議爭議改善方案。
- (三)學生校外實習緊急事故處理原則：

學生若於實習過程中發生緊急意外事故或職災之情事，由學生或實習機構即時向學校實習輔導教師通報狀況，後續由雙方共同協助處理，將處理情形通報學校實習業務單位存查，並掌握學生情形，協助學生請領保險理賠。

八、學生實習成果展示：

- (一)實習學生應於實習期間每週製作實習週誌並每四週定期按時上傳系統。
- (二)於實習結束後，提交實習週誌及五千字以上之書面心得報告一份，於次學期開學前一週繳交予授課老師，未按時繳交者該成績以零分計算。
- (三)實習結束需製作成果海報，並參加本系實習達人競賽，成績優異者應代表本系參加學校之校外實習相關競賽。

九、實施與修訂：

- (一)本要點如有未盡事宜，悉依照本校相關規定辦理。
- (二)本要點經本系實習委員會議、系務會議、院務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。