**朝陽科技大學休閒事業管理系學生校外三明治實習辦法**

96學年度第1學期第2次實習委員會議訂定(96.10.22)

96學年度第1學期第5次系務會議修訂(96.10.30)

97學年度第1學期第3次系務會議修訂(97.10.07)

97學年度第1學期第5次系務會議修訂(97.11.12)

98學年度第1學期第9次實習委員會議修訂(99.01.25)

98學年度第2學期第4次實習工作小組會議修訂(99.04.19)

98學年度第2學期第7次系務會議修訂(99.04.20)

99學年度第2學期第6次系務會議修訂(100.06.07)

100學年度第2學期第7次系務會議修訂(101.05.29)

101學年度第2學期第6次系務會議修訂(102.04.16)

101學年度第2學期第14次系務會議修訂(102.07.30)

103學年度第2學期第10次系務會議修訂(104.06.09)

103學年度第2學期第12次系務會議修訂(104.07.27)

104學年度第1學期第1次院務會議修訂(104.09.17)

104學年度第2學期第6次系務會議修訂(105.06.06)

第 一 條 朝陽科技大學休閒事業管理系（以下簡稱本系）為強化學生休閒產業實務能力，以提高學生競爭力，特訂定學生校外三明治實習辦法（以下簡稱本辦法），以落實本系實習制度與成效。

第 二 條 本系校外實習之實施，由本系遴選國內、外休閒相關產業（具有合法營利事業登記及開立統一發票或領有免用統一發票證明之業者），經由校方與簽約單位簽訂建教合作實習合約後，再安排學生前往實習。可供實習單位舉例如下：

一、休閒農場、休閒林場、休閒漁場、休閒牧場。

二、國家公園、俱樂部、博物館、風景特定區、森林遊樂區、都會公園、購物中心、優等或特優之公、民營觀光遊樂事業等。

三、運動健康中心、體適能健身中心、運動賽會管理公司、運動行銷企劃公司、運動媒體傳播公司、專業體育用品銷售公司或運動休閒相關事業等。

四、旅館：國際觀光旅館或觀光旅館。

五、餐廳：連鎖餐廳或座位數60以上之獨立經營餐廳。

六、航空公司。

七、旅行社：綜合、甲種旅行社。

八、其他經系務會議認定者。

第 三 條 校內實習為校外實習之先修課程。未完成校內實習並取得學分者，不得修習校外實習課程，學生申請校外三明治實習單位，以選定之主修模組為原則。

第 四 條 學生須完成實習及所有報告要求，方可取得實習學分。

第 五 條 國內實習

1. 本系應於每學期開學後一個月，發函各休閒事業單位提供當年度可供本系學生實習之名額、工作條件，與相關資格要求等資訊統一公佈，供學生參考。
2. 系辦得於資訊公布後二週內，請同學依修習之模組選填相關實習單位，每次填寫一個志願。
3. 學生完成志願選填後，應依實習單位之要求攜帶面試單（格式另定）前往實習單位面試，面試後再將面試單，交回系辦存查。
4. 未能完成媒合之同學，應於前一次媒合結束後，再進行下一次媒合，直至媒合完成。
5. 無故不參加面試及媒合成功後無故放棄者，扣校外實習總成績10分。

第 六 條 實習替代課程

學生因故無法完成「校外實習」課程，得申請校外實習替代課程。包含下列條件及狀況:

1. 本系學生領有政府核發有效期限內身心障礙手冊者，須於實習開始前一學期期中考之前提出申請，繳交實習替代課程申請書，並檢附身心障礙手冊影本及家長同意書，由實習委員會審核通過後送系務會議討論。
2. 陸籍學生因故無法取得工作簽證時，得申請校外實習替代課程，須於實習開始前一學期期中考之前提出申請，繳交家長同意書，由實習委員會審核通過後送系務會議討論。
3. 學生實習期間達該學期三分之二以上，且實習成績未及格者，得修習9學分之校外實習替代課程。
4. 校外實習替代課程，由課程規劃委員會規劃之。

第 七 條 海外實習

1. 海外實習單位由系上老師協助尋找，經實習就業輔導委員會審核通過方得進入申請作業，相關費用由學生自行負擔。
2. 境外學生因故無法取得工作簽證時，得返回原國籍國或原居住國相關企業實習，須於實習開始前一學期期中考之前提出申請，繳交返國實習申請書、家長同意書，並檢附境外企業實習相關資料，由實習委員會審核通過後送系務會議討論。

第 八 條 簽約建教實習

一、先由本系實習就業輔導委員會（以下簡稱本委員會）應與完成媒合之單位進行簽約，以保障學生權益。

二、簽約內容以勞基法為原則，再依企業個別條件進行修正。

三、境外學生申請返回原國籍國或原居住國企業實習之相關實習合約內容，如最低薪資、勞工保險等，依當地政府法規為主要依據。

第 九 條 境外學生完成媒合並確定在台實習機構後，應依規定申請工作許可作業。

第 十 條 為維護同學實習期間之安全，學生除繳交家長同意書外，學生家長需填具校外實習保險通知書。

第 十一 條 學生於第一天報到時，應繳交實習報到回條供實習單位核章後，由單位或學生回傳系辦。

第 十二 條 實習單位職責

1. 實習單位得視學生實習需要，指派單位內具相關專長之輔導員數名，擔任實習生輔導老師，指導學生學習。
2. 實習單位得視實習需要給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
3. 實習單位得協助學校認輔老師到實習單位輔導實習學生工作事宜。
4. 實習期間，實習機構應就實習學生表現進行期中評量與實習評量。
5. 第一學期評量，請實習機構依實習考核表就實習學生表現進行評量，評量表逕寄本系，評量不佳者，認輔老師應進行瞭解與輔導。
6. 第二學期評量，實習機構於學生實習期滿，依實習考核表就實習學生表現進行評量，評量表逕寄本系。

第 十三 條 實習中注意事項

一、學生實習期間如有任何問題，應與系上認輔老師或導師聯繫，並由認輔老師及導師協助處理，如無法處理再由本委員會介入輔導。

二、實習期間務必注意交通及工作安全。

三、實習期間應遵守實習機構人事規定，並依規定辦理請假手續。

四、實習時應虛心學習，注意禮貌。

五、實習期間不得執行非職務相關事務。

第 十四 條 實習期間及期滿應完成事項：

一、校外實習前，本系得召開學生校外實習行前座談會，說明面試及實習應注意事項。

二、實習期間每學期至少召開返校座談會兩次

三、實習期間認輔老師適時訪視學生，填寫訪視表單及回報學生實習狀況，以利後續輔導。海外實習部分得由認輔老師或導師依本辦法第二十四條辦理。老師得依實際狀況前往海外進行實地訪視，各地區之訪視以一年一次為原則。

四、實習期間學生須每週填寫週記，並依規定時間上傳至數位學習網路平台。

五、學生實習期滿後，本系將召開實習檢討座談會，了解學生實習後對業界及工作之認知與心得。

第 十五 條 廠商終止實習

嚴重違反學校或實習單位規定且經輔導未改善者，實習單位應以正式文件告知本系，由本委員會進行後續處理。

第 十六 條 學生終止實習

1. 實習單位之課程或環境安排不當，經認輔老師與實習單位溝通後仍無法改善時，應得經本委員會討論審核，審核同意，學生得轉換其他單位繼續實習。
2. 實習期間學生欲終止實習，必須至系上填寫申請單，並經過家長、實習單位與本委員會同意後，方可終止該單位之實習。

第 十七 條

1. 學生因本法第十五、十六條而中斷實習，學生應依本系之安排，至相關企業或單位實習，實習期間以短缺之期間為原則。
2. 若學生因故中斷實習未依本系安排前往相關企業繼續實習，須出具切結書，放棄該學期校外實習課程，學期成績以零分計算。

第 十八 條 學生有下列情事者應重修：

一、實習成績不及格者或未繳交實習報告者。

二、實習期間請假（缺勤）逾實習總天數三分之一者。

三、實習期間因病或意外事故，未能完成實習者。

第 十九 條 凡學生無故取消或終止該次實習，且未依規定完成退選手續者，實習成績總分以零分計算，並得依損害校譽輕重情節提請議處。

第 二十 條 本系得視實習學生之工作表現，提請本委員會處理獎懲事宜。

第二十一條 學生於實習期間，如遇實習糾紛或爭議之情事時，本系得視情況召開學生實習就業輔導委員會處理。

第二十二條 實習成績之評定如下：

一、完成實習規定後，才給予實習成績之評定。

二、實習成績分別以實習第1學期與實習第2學期成績評定，評定內容及規定如下：

(一)第一學期實習成績

1.實習單位之考核評量佔40%；中途終止實習之學生，其實習成績核算應以轉換實習單位期間比例計算為原則。

2.實習週記佔40%、口頭報告佔10%。

3.實習相關說明會與座談會之出勤情況佔10%。

 (二)第二學期實習成績

1.實習單位之考核評量佔40%；中途終止實習之學生，其實習成績核算應以轉換實習單位期間比例計算為原則。

2.實習週記佔20%、口頭報告佔10%、實習成果報告佔20%。

3.實習相關說明會與座談會之出勤情況佔10%。

三、實習完畢一個月內將實習成果報告裝訂成冊繳交本系，並附上光碟片(含書面報告檔案及上台報告的PPT檔)。

四、學生取得實習第一學期成績後，因故休學者，需延至下學年度第二學期方能修習校外實習第二學期課程。

五、違反本辦法第十五及第十六條第二款者，扣學期總成績10分。

第二十三條 實習週記及實習成果報告撰寫格式由系上統一規定。

第二十四條 實習生之生活管理

一、實習生活管理由本系認輔老師及實習機構派人負責指導與考核，並悉依學校有關學生生活管理及校外實習辦法處理之。

二、國內實習學生之輔導，本系認輔老師以定期訪視為主。

三、海外實習學生之輔導，本系認輔老師得以電話、視訊、電子郵件等方式進行。

第二十五條 其他未盡事宜，應提交本委員會開會審議，決議內容並提系務會議審議。

第二十六條 本辦法經系務會議通過後，提院務會議討論，核定後實行，修正時亦同。