

僑光科技大學旅館與會展管理系 學生校外實習實施要點

民國 103 年 4 月 18 日系務會議通過

民國 104 年 8 月 3 日系務會議通過

民國 104 年 12 月 30 日校外實習委員會會議通過

民國 105 年 9 月 7 日系務會議通過

民國 106 年 3 月 1 日系務會議通過

民國 109 年 9 月 9 日系務會議通過

民國 111 年 6 月 8 日系務會議通過

一、僑光科技大學旅館與會展管理系（以下簡稱本系）為落實教學理論與實務結合之功效，培養學生成為旅館與會展產業具實務能力之專業人才，針對日間部大四學生實施全學年校外實習，依本校學生校外實習辦法之宗旨，訂定旅館與會展管理系學生校外實習實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點之適用對象為四技日間部學生。本系為推動學生校外實習有關工作，應成立「旅館與會展管理系學生實習委員會」，其設置辦法另訂之。

三、校外實習為大四學年必修課程，實施方式如下：

（一）「校外實習」開設於大四上下學期各九個學分，共 18 學分。學生應在合作實習機構連續實習至少 10 個月且實習時數達 1440 小時以上，以實習機構與本系簽定之合約為準。但因不可抗力之事由，經本系學生實習委員會核可者，不在此限。

（二）學生於實習期間，需依照廠商實習合約書之時數及日期完成學分，除返校參加座談會、研習活動外，應全職於實習合作機構實習。

四、實習合作機構評估與遴選方式：

（一）實習合作機構之開發，由本系教師推薦國內外各餐旅會展相關之優良產業機構。

（二）若為新加入本系之實習合作機構需填寫「新加入實習合作機構評估表」（附件一），經實習機構評分表達 80 分以上，並經由本系學生實習委員會審議通過者，始得成為校外實習合作機構。

（三）實習機構需經由產學合作處或各院及本系選定，學生不得指定實習機構。

五、實習前，錄取本系學生之實習合作機構應與本校簽訂「實習計畫合約書」（附件二）。

六、校外實習名額及條件由實習機構提供，於實習開始前一年陸續公告相關資訊。

學生選填志願，應依專長、興趣及相關專業證照等選填志願。

志願選填完成後，由指導老師安排學生依志願前往實習機構指定地點面談（面試一律穿著系制服），若於約定面談時間無故不到者，送實習委員會議處；經分發或面試錄取後，不得再行更改。

因特殊因素而未能到校外實習之學生，經本系學生實習委員會審查通過，得另行安排。

七、實習職前訓練與報到：

（一）實習開始前，學生應繳交校外專業職場實習資料表（附件三）及家長同意具結書（附件四）給實習指導老師方可實習。

（二）學生實習開始前，應參加由本系舉辦之行前說明會。

（三）實習訪視老師必須確實掌握學生報到情形。

八、實習學生未經本系學生實習委員會議決，不得擅自解約及更換實習機構，否則實習時數不予採計，成績以零分計算。

九、學生校外實習期間之保險，包括學生團體保險、校外團體傷害保險及實習機構之投保項目。

十、校外實習於學期中辦理之座談或研習活動，實習之學生務必返校簽到參加。海外或離島及花東偏遠地區，經實習委員會同意得以書面報告方式繳交，方可不必返校參加。

十一、實習報告（附件五）：分為期中實習報告及期末實習報告。

（一）期中實習報告於期中返校座談時繳交。

- (二)期末實習報告一式三份，於實習下學期四月底前繳交。一份交實習單位輔導主管，一份交實習訪視老師評分，一份留存系上備查。
- (三)實習月誌(附件六)：應於每月撰寫，並於實習完成後與期末報告一併上傳電子檔至實習訪視老師及系辦指定之信箱。

十二、校外實習輔導：

- (一)本系組織「學生實習委員會」，實習期間由本系學生實習委員會之教師代表，與實習合作機構相關人員不定期召開協調會，負責督導學生實習與生活管理。
- (二)實習訪視老師需於學生實習期間赴實習機構訪視，瞭解實習學生實習狀況，學生遇有不適應之情況，應立即主動向訪視老師反應。實習機構指導主管若發現學生適應問題，亦應立即主動向訪視老師反應。
- (三)訪視老師主動察覺或接獲反應有適應不良之學生，應儘速瞭解其原因，給予適當之輔導，做成輔導紀錄，並持續追蹤。
- (四)訪視老師在輔導學生時若遭遇困難，應即向本系學生實習委員會或系主任反應，系主任可視狀況召開實習委員會討論處置方式。
- (五)實習訪視每學期至少訪視1次，每學年至少訪視2次，並確實填寫「校外實習輔導訪視紀錄表」(附件七)，簽章後繳回系上備查。海外實習得視實習情況調整訪視次數。
- (六)實習期間學生應接受實習單位主管與訪視老師之督導，並遵守機構的政策及工作規則。實習期間學生之言行舉止須符合校規規定，若有違反情形則依本校學生輔導與獎懲辦法規定辦理。

十三、校外實習成績滿分為100分，不及格者不授予學分。廠商成績應於十二月底(上學期)及四月底(下學期)前寄給實習指導教師。

- (一)實習期間除特殊情形或偶發事件外，請假應事先辦理手續，並經實習單位主管核准，出勤紀錄列入實習成績評核項目。
- (二)實習單位之工作評分佔50%。由實習單位指導主管填寫「校外實習成績考核表」(附件八)，並於四月底前給學生所屬實習指導老師。
- (三)實習訪視老師輔導訪視及學生之實習週誌及期中、期末心得報告佔30%，另系實習說明會、行前說明會、2次返校座談佔20%。
- (四)學生轉換實習單位，除因不可抗力之事由外，實習成績不得超過70分。前(二)及(三)款之評分，以百分之七十計算之。

十四、緊急事故處理機制：校外實習期間如有緊急事件，請聯絡

- (一)實習單位緊急連絡電話或通報實習單位人事室；
- (二)僑光科技大學實習輔導教師或軍訓室緊急事故通報24小時專線 04-27070785
- (三)校外緊急聯絡電話：警察局 110，消防局 119。

有關學生團體保險理賠申請須備：

- (一)診斷證明書(如為影本須加蓋醫療院所印章)
- (二)所有醫療收據(如為影本須加蓋醫療院所印章)
- (三)理賠申請書(生輔組網路 download)
- (四)存摺影本

詳細資料請參閱生輔組網站：<http://w3.ocu.edu.tw/admin2/st03/standard/DS-學生團體保險核保作業流程.pdf>

十五、實習生申訴處理程序：

- (一)如經實習輔導老師輔導後未獲得改善，申訴人得填寫校外實習申訴書(附件九)逕向本系學生實習委員會提出書面或以網路申訴。

(二)實習委員會受理人應於接到實習生申訴書後，通知委員會教師代表成立調查小組，並於十個工作天內處理完畢，將申訴處理紀錄(附件十)存檔備查後，填具申訴答覆書(附件十一)，請實習輔導老師通知申訴人。

(三)申訴人若對處理意見不滿意，請於收到申訴答覆書後五個工作天內，提出異議，並檢具理由及確切證據供作參考。

十六、實習生離退轉換輔導機制：

(一)實習合作機構因素：因實習機構遇營運不佳或不可抗拒之因素而造成學生無法繼續進行實習，依下列規定辦理之。

1. 若實習期間已滿合約期限之一半，且實習時數達七百二十小時以上，應給予第一學期之實習成績，並輔導轉介至其他實習機構，繼續完成第二學期之課程。
2. 若學生實習時數已達滿 1440 小時，經本系學生實習委員會核可，學生得簽立切結書，提前結束學期校外實習課程，且業者應給予學生實習成績。
3. 若學生實習時數未滿 1440 小時，學生得簽立切結書後，由系上轉介至另一實習合作機構繼續完成剩餘實習時間。實習單位之工作評分成績則由兩家(含以上)實習合作機構之算術平均數計算之。
4. 學生於校外實習期間，除實習合約有例外規定，並經實習機構同意者外，不得回學校修習課程學分。

(二)個人因素：

1. 實習學生因適應不良或其他原因提出轉換實習機構，先由實習訪視老師輔導並給予必要協助，如有實際需要填寫「實習單位轉換申請表」(附件十二)，經提報本系學生實習委員會准予轉換單位後，始得轉介至另一實習機構，但以一次為限，該次會議得邀請學生及家長列席。
2. 若因實習學生表現不符實習機構職場規範，造成實習機構主動辭退，或實習學生若確實無法適應職場實習(特殊原因)，經提報本系學生實習委員會同意，始得轉換實習單位。
3. 若實習學生經輔導後，仍無法適應職場，交由學生實習委員會討論後提報議決。

十七、實習期間實習單位應為實習學生辦理保險(見合約書)，若未辦理者應提報本系學生實習委員會另行討論。

十八、實習完成後，本系將召開學生校外實習檢討會，了解學生實習後對業界及工作之認知，並針對實習之成效加以研討改進。

十九、其他有關實習事項，如有本辦法未盡事宜，依據政府相關法令之規定、本校學生校外實習辦法、校外實習合約書及實習機構人事規章相關規定辦理。

二十、本要點經本系實習委員會議決，系務會議通過，系主任公布後實施，修正時亦同。