

育達科技大學餐旅經營系學生校外實習要點

中華民國102年9月10日102學年度第1學期第1次系務會議通過
中華民國105年1月7日104學年度第1學期第4次系務會議修正通過
中華民國105年6月6日104學年度第2學期第2次系務會議修正通過
中華民國106年5月15日105年度第2學期第4次系務會議修正通過
中華民國106年9月27日106學年度第1學期第2次系務會議修正通過
中華民國108年6月20日107學年度第2學期第5次系務會議修正通過
中華民國110年3月17日109學年度第2學期第1次系務會議修正通過
中華民國111年6月1日110學年度第2學期第4次系務會議修正通過
中華民國112年8月22日112學年度第1學期第2次系務會議修正通過
中華民國113年6月17日112學年度第2學期第6次系務會議修正通過

一、廣亞學校財團法人育達科技大學餐旅經營系(以下簡稱本系)為落實教學理論與實務結合之功效，培養學生成為餐旅產業具實務能力之專業人才，訂定本辦法。

二、本系校外實習(以下簡稱實習)課程為上、下學期各9學分，合計18學分之必修課程，實習總時數至少1,440小時以上，學生必須完成實習總時數及所有報告要求，並經成績考核及格，方可取得實習學分。

112學年度入學學生為配合教育部推動「3年讀大學1年服兵役」方案，有關校外實習課程調整如下：

(一)校外實習課程四上為必修9學分、四下為選修9學分。

(二)二上開設「職場實務實習(一)」(4學分/實習320小時)：役男利用一下暑假進行實習，並依系訂實習規範完成實習報告等資料繳交，完成後老師於二上期末繳送實習成績。

(三)三上開設「職場實務實習(二)」(5學分/實習400小時)：役男利用二下暑假進行去實習，並依系訂實習規範完成實習報告等資料繳交，完成後老師於三上期末繳送實習成績。

(四)役男修畢「職場實務實習(一)」4學分(320小時)及「職場實務實習(二)」5學分(400小時)，可替代「校外實習」9學分(720小時)。如僅修畢其一，則計入系選修畢業學分。

三、本系學生在四年的修業期間，須於大學三年級的第一學期開始規劃安排大學四年級上、下兩學期至校外實習之相關事宜，以達到理論與實務相輔相成的目的。實習時間以實習當學年度為原則。

四、本系實習機構分為本系主動媒合及師生自行推薦等兩種方式，實習機構須符合下列之條件：

(一)符合本系發展方向之餐旅相關產業。

(二)政府登記核准立案且符合勞基法之公民營企業或單位。

(三)與本校簽訂產學合作實習合約(附件一)之實習機構。

(四)實習機構須具一定之規模(如：上市上櫃公司、連鎖企業或單一企業其員工人數在30人以上)。

(五)其他特殊情形經本系實習輔導委員會審議通過者。

五、本系校外實習實施內容及相關規範如下：

- (一)校外實習之名額及條件由合作之餐旅相關產業機構提供，於大三第一學期開學後由本系陸續公告相關資訊(如附件二)，以利學生選填志願。志願選填完成後，由本系安排參加校內之聯合面試或親自至實習機構面試，學生應於約定面試時間前往面試，無故不到者取消期面試機會與錄取資格，並送系上議處之；實習單位一經分發或面試錄取後，不得擅自更改為原則。
- (二)實習開始前，由本系召開學生校外實習行前說明會，以說明實習期間應注意事項。除不可抗拒之原因外，未參加說明會者不得參與實習。學生如果確實因為不可抗拒之原因無法參加說明會，必須事前請假，並請實習輔導老師安排個別輔導。
- (三)系上實習報到作業完成後，實習機構應填寫個別實習計畫(附件三)，實習輔導老師並與實習機構確認之；另學生校外實習時，須按規定上、下班簽到，並按月提請實習機構之人事或單位主管簽核，實習時數統計表(附件四)和實習證明(附件五)於實習結束一週內繳交。
- (四)具有下列情況之同學得填寫免修實習課程申請表(附件六)送系實習輔導委員會審核。
 - 1.領有身心障礙手冊之同學
 - 2.身體有疾而不適任校外實習者。
 - 3.自行創業成功，開始登記營業者。
 - 4.因補修學分始能畢業者。
 - 5.其他特殊情形無法參加校外實習者。
- (五)因特殊因素而未能到校外實習，經本系實習輔導委員會審查通過之學生，得以修習餐旅專題(一)、(二)或餐廳外場實務、餐廳經營管理實務8學分及修習本系所開設之課程10學分，共18學分。
- (六)學生應依照實習機構規定之時間向實習機構報到，並繳交實習報到回條(附件七)，實習機構依照同學報到情形回報本系；無故未準時報到者，取消其錄取資格。
- (七)實習輔導老師應於開學後第一個月內親自前往實習機構訪視及指導學生，並填寫校外實習訪視輔導紀錄表(附件八)；每學期至實習機構訪視至少兩次。
- (八)實習前學生需繳交家長同意書(附件九)，送系辦公室留存。
- (九)校外實習須於學期末辦理座談，學生務必返校並全程參加，並繳交實習成果報告，並分享交流實習心得，若無法出席，需提出請假證明。另每學期配合學院安排優秀實習學生與學弟妹分享實習經驗，並作成紀錄。
- (十)實習期間學生之言行舉止須符合本校規定，若有違反，依本校學生獎懲辦法之相關規定辦理。

六、本系實習輔導委員會負責安排實習輔導老師，負責學生實習之輔導訪視相關事宜，本系實習輔導老師工作職掌如下：

- (一)協助學生規劃與執行實習方案。
- (二)協助實習機構瞭解本系實習作業流程及相關規範。
- (三)應定期督導學生，並至實習機構訪視學生實習概況，評估實習機構是否適合學

生繼續實習。

(四)應積極鼓勵學生主動參與實習機構各項活動。

(五)應積極與實習機構建立夥伴關係，並邀請參與本系所辦理之相關活動。

七、本系實習成績評定相關作業規範：

(一)實習學生應撰寫「實習成果報告」(撰寫格式如附件十)；實習報告於期末返校座談時繳交。另每週應撰寫實習週誌(附件十一)，於每學期結束將實習週誌併同成果報告及實習時數統計表(附件四)及實習證明(附件五)繳送系辦公室。實習報告、實習週誌、實習證明及實習時數統計表等相關書件務必於規定時間內繳交，逾期者，實習成績以不及格計之。

(二)實習成績滿分為100分，實習期間之出勤、工作態度及報告均列入計分，並由實習機構單位主管與本系實習輔導老師共同評分，各占40%及60%；實習機構單位主管將成績登記於學生實習成績考核表上(附件十二)上，期末考週前寄回本系以方便實習輔導老師進行考核，並將成績填報於實習考核總表(附件十三)後，送至系辦公室登錄實習成績。

八、實習期間學生除接受實習機構管理外，應接受實習機構單位主管與本系輔導老師之督導，並遵守機構的政策及工作規則。

九、實習期間因非可歸責於學生之事由無法繼續在原實習機構完成實習者，應向本系實習輔導委員會提出申請說明理由，並依會議之決議辦理之。因實習機構人力精簡、營運不佳或不可抗拒之因素致學生中途解職，該實習機構須提供時數表予學生，後續之實習由系上轉介或學生另尋實習機構以完成1,440小時之剩餘時數；學生實習之成績由實習之機構單位主管評定，並依實習時數之比例加權計算之。

十、實習期間因學生個人之事由被實習機構退訓，經實習輔導委員會認定符合退訓條件者，不論原實習機構是否給成績，一律必須重修。

十一、學生因個人因素致使實習無法完成者，須經本系實習輔導委員會決議處理方式。實習學生不得擅自更換實習機構，否則實習時數不予計算。

十二、凡因前三條之原因而無法完成實習或需轉換其他實習單位者皆須填寫實習退選同意書(附件十四)或轉換實習機構申請表(附件十五)。

十三、學生實習期間，本系應要求實習機構為學生投保相關保險，險種以勞工保險為原則，但情形特殊者得以他種保險替代之。

十四、其他有關實習事項應符合校外實習合約書及政府相關法令之規定，並比照實習機構人事規章辦理。與實習有關的決策，則由本系實習輔導委員會決議之。

十五、實習完成後，應請學生與實習單位分別填寫學生校外實習意見調查表(附件十六)與學生校外實習企業滿意度調查表(附件十七)，根據意見調查結果，由本系召開學生校外實習檢討會，針對實習成效加以研討改進。

十六、本系師生自行推薦實習機構時，須先填寫學生實習機構評估紀錄表(附件十八)檢附自行推薦實習機構書面說明書(附件十九)，並經本系實習輔導委員會審議通過者，始得列入本系合格實習機構。

十七、本要點經系務會議通過後施行，修正時亦同。