台南應用科技大學生活服務產業系學生校外實習作業要點

民國 99年 09月 23日教育部 台技(一)字第
0990160764-A號函核定更名
民國100年05月16日校外實習小組修正通過
民國 100年 05月 30日系務會議通過
民國 103年 06月 23日系務會議修正通過
民國 104年 06月 01日系務會議修正通過
民國 106年 03月 08日系務會議修正通過
民國 109年 11月 27日系務會議修正通過
民國 112年 04月 27日校外實習會議修正通過

一、依據:為使本系日間部學生充分發揮在校所學之專業知識與技能，俾使理論與實務相印證，特依本校校外實習辦法，訂定生活服務產業系學生校外實習作業要點。

二、目標

（一）使學生在實習過程中瞭解生活服務產業相關工作之實務內容。

（二）強化學生的工作倫理及職業道德觀念，並培養敬業樂群服務態度。

（三）加強學生生活服務相關產業從業能力，奠定未來就業基礎。

三、學生校外實習委員會

本系為確保學生校外實習成效，特成立 「學生校外實習委員會」（以下簡稱本委員會），系主任為召集人，全系教師為當然成員，依實際需求召開委員會，職掌與任務如下：

（一）協助本系共同推動學生實習輔導作業。

（二）協助審議學生校外實習合約。

（三）協助審議實習機構資格。

（四）協助處理學生校外實習與生活管理之重大紛爭事宜。

（五）協助處理其他與學生校外實習相關事務。

四、實習時間與辦理時程

(一)本系「校外實習」課程於四年級上或下學期實習為原則。

(二)每學期開始實習前兩個月於系辦公佈欄公告實習單位資料及實習名額。

(三)實習時數與規定

1.「校外實習」課程為9學分，於四年級全學期實施，學生需在同一機構連續實習4.5個月，且實習時數不得低於720小時（包括在校座談會或研習活動等）。(有特殊需求之學生得會同家長、資源教室輔導老師共同討論並以個別化實習計畫實施，申請表參見附件1)。

2.若校外實習為必修課程，而學生因不可抗力因素無法完成時，須經系級實習委員會或相關會議同意後，提交校級校外實習委員會討論決議，審核通過者，始得以校內實習或其他方式抵充該學分，若通過以修課方式抵充該學分者，可參考本系公告之校外實習「抵充課程學分對照表」。

3.實習以在同一單位為原則，若需轉換其他單位，最多以一次為限，但每

單位實習以超過實習時數的1/2始認可，唯轉換的單位仍需經系上核可，轉換機構終止實習申請表請參見附件2。

4. 若因不可抗力因素無法完成實習，則另案處理。
5. 實習期間，學生若無故不報到或其他不檢行為以致影響校譽之情形，經查屬實後，依台南應用科技大學學生行為規範及獎懲規定辦理。
6. 實習機構若有不合理要求，可向實習指導老師提出，另案處理。
7. 校外實習期間，學生表現或適應欠佳時，實習機構得知會本系，經輔導未改善者得以退訓。

五、實習作業程序

（一）實習前

1. 開設課程
   （1）本系依教育目標、專業屬性，開設實習型態之必(選)修課程。
   （2）實習課程應有完整課程規劃，明訂實習期間、時數、學分數、課程大綱、成績評定方式等。實習課程之規劃應有實習機構之參與。
2. 推廣課程
   （1）實習課程選課前，本系應召集開課年級全體學生，說明實習課程之目的與實施方式。
   （2）實習前兩個月，舉辦實習說明會說明相關規定。
3. 實習機構評估與核可
   （1）為確保實習之安全性及實習職務之適切性，實習地點性質應與本系「服務創新」或「婚禮規劃」模組內相關行業有關，實習機構基本資料與評估表範本請參見附件 3。
   （2）實習機構之甄選以主管機關核准立案且具良好制度與信譽之公民營企業或非營利機構為原則。
   （3）實習機構之選擇應避免不良廠商，如惡意多層次傳銷、高危險性實習職務。
   （4）本系所提供實習名額不足時，學生可推薦實習廠商，經本系「學生校外實習委員會」審查核可准予納入實習職缺。
   （5）實習機構需與本校簽有「產學研訓策略聯盟意向書」，並與實習學生簽訂「校外實習合約書」,「產學研訓策略聯盟意向書」參見附件 4,「學生校外實習合約書」範本參見附件 5。
4. 學生提出實習申請
   （1）學生選修實習課程應提出申請並經家長同意及系所核准後實施。
   （2）實習申請表範本請參見附件 1。
   （3）實習家長同意具結書範本請參見附件 6。
   （4）實習保密同意書範本請參見附件 7。
5. 實習分發作業
   (1)系上統籌調查當年度實習申請與實習機構之職缺，進而協助實習機構進行媒合與分派。

(2)實習學生每人依志願填寫一家實習機構，填寫實習機構時需附上實習機構所需之資料、相關證照影本、歷年成績單，經廠商媒合說明會後進行面試，一經錄取需立即通知實習指導老師，並由系上公告，若第一志願未被錄取始得選填第二志願，若三次志願皆未獲錄取則由系上派任，直至所有學生分派完成為止。

6. 簽定實習合作契約

本系選派學生進行實習時，應與實習機構簽訂「學生校外實習合約書」，合約內容應載明參與實習之人數、系所名、課程名稱、實習時數與期限等資料，並明訂實習學生權利、義務。

7. 實習保險：實習學生需參加「學生意外保險」，「學生投保資料表」參見附件8，實習期間如因工作致使身體受傷，另可依照在學期間「學生平安保險條款規定」，逕向本校衛生保健組申請辦理保險給付。

（二）實習期間

1. 實習學生定期填寫實習記錄表：「校外實習」記錄表每週填寫一次，參見附件 9。
2. 實習輔導教師於學生實習期間應赴學生實習場所訪視至少一次，其餘時間可運用網際網路、電話等方式輔導協助解決學生實習期間各項問題，並填寫訪視輔導記錄表，以作為檢討與改進之參考依據，實習輔導記錄表參見附件10。

（三）實習結束後

1. 學生在規定時間內進行實習，並撰寫實習報告，於四年級修習課程時進行口頭報告並繳交實習書面報告，書面報告相關規格需依規定撰寫，範本請參見附件 11。
2. 實習結束後，學生需填寫實習滿意度調查表，參見附件 15。
3. 實習課程完成後，實習課程召集人應舉辦會議，所有實習指導老師及學生均必須參與，針對實習情形進行檢討，並將會議內容載入實習課程「活動成果記錄表」，該記錄表請參見附件 12。

六、實習成績考核

(一)修習本課程之學生必須同時通過實習機構及實習指導老師之考核，及格者得授予學分。

(二) 實習工作能力及出勤之考核佔 60%，本校實習指導教師視導考核佔 20%，校外實習作業（含實作）及實習報告佔 20%，成績應於學期末繳交。

1. 實習期間之成績由實習機構之負責人，依據「實習成績考核表」進行綜合評量，學生實習合格證明書(實習機構用)請參見附件 13。
2. 指導教師依訪視記錄、實習記錄表、實習報告評分，學生實習輔導記錄表參見附件 10。

(三)學生在校外實習過程中，無故未前往實習超過 3 天或請假天數累計超過 7 天者，且未經校同意自行終止校外實習者，其校外實習成績以 0 分計算，並予

議處，因故請假包含事假、病假等，特殊情況者另議。

七、實習期間請假規定

學生實習視同正常上課，除重大事故由外，實習學生不得隨意請假，請假應依實習機構相關規定辦理，並親自向實習機構提出申請。

八、實習訪視教師之職責如下：

（一）密切與業界指導實習學生之負責人連繫及協助處理學生實習職場及其他相關事宜。

（二）每位實習學生每學期至少被訪視 1 次，並做成訪視紀錄。

（三）評閱學生實習相關報告，並撰寫訪視紀錄及評定實習成績。

（四）出席實習輔導委員會會議，反映問題及提出解決建議。

九、 校外實習班級導師之職責如下：

（一）掌握班上學生的之實習生活安全概況並與家長聯繫。

（二）協助學生、家長與學校三方之訊息聯繫。

（三）協助學生註冊事宜，唯申請成績單由學生自行負責處理。

十、本要點經實習會議通過，並經系務會議提案修訂後實施，修正時亦同。