

## 台南應用科技大學美容造型設計系學生校外實習要點

民國 101 年 10 月 27 日本系校外實習會議通過  
民國 104 年 10 月 07 日本系校外實習會議通過  
民國 105 年 09 月 21 日本系校外實習會議通過  
民國 106 年 11 月 13 日本系校外實習會議通過  
民國 107 年 01 月 12 日系務會議通過  
民國 107 年 04 月 18 日本系校外實習會議通過  
民國 107 年 04 月 23 日系務會議通過  
民國 108 年 01 月 07 日本系校外實習會議修正  
民國 108 年 1 月 11 日系務會議通過  
民國 110 年 10 月 15 日本系校外實習會議修正  
民國 110 年 10 月 27 日系務會議修正  
民國 112 年 01 月 12 日本系校外實習會議修正  
民國 112 年 01 月 13 日系務會議修正  
民國 112 年 06 月 28 日本系校外實習會議修正  
民國 112 年 06 月 28 日系務會議修正  
民國 113 年 04 月 17 日系務會議修正

- 一、為落實產學合作技職教育方針，培育學生務實致用能力，使其提早體驗職場，建立正確工作態度，拓展國際視野，增加海外實務經驗，並使學生海外實習有所依循，特依據「台南應用科技大學學生校外實習辦法」，訂定「台南應用科技大學美容造型設計系學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為充分整合與有效運用校內與實習企業資源，確保學生實習成效，特成立「美容造型設計系學生校外實習委員會」。委員會置主任委員一人，由系主任兼任，全系所有教師為當然委員，並依實際需求召開委員會，必要時得邀請產業界代表、實習機構代表或實習學生家長出席提供諮詢。本會之職掌與任務如下：
  - (一) 規劃、訂定學生校外實習規章及要點。
  - (二) 遴選具有良好制度與信譽、可增進學生實務能力，且願提供具體訓練計畫之實習機構。
  - (三) 實習機構之實習工作性質應與本系所學相關，經系評估合格後，與實習機構訂定實習合約。
  - (四) 指定實習輔導教師負責學生實習事宜。
  - (五) 辦理實習媒合活動與職前訓練講習。
  - (六) 分發學生前往實習機構職場實習。
  - (七) 學生實習成績考核及輔導學生實習各項事宜。
  - (八) 協助本系處理其他與學生校外實習相關事務。
  - (九) 協助處理解決學生校外實習與生活管理之重大紛爭事宜。
  - (十) 協助本系共同推動學生實習輔導作業。
- 三、實習地點為台灣以外之境外地區(不包含大陸及港、澳地區)海外實習相關事宜處理流程。
  - (一) 針對海外實習尚未履行兵役義務之役齡學生，出國實習需依兵役法施行法相關規定辦理。
  - (二) 學生海外實習費用，包括實習費、往返機票、交通膳宿、簽證、保險等支出，由學生自行籌措或申請相關獎補助。

- (三)若發生意外時，學生或實習單位立即通知當地實習單位主管或實習輔導教師，請求報警、送醫等，以便協助醫療等相關事宜之處理。
  - (四)若與當地實習單位主管溝通有歧異，學生請立即聯絡系上實習輔導教師與家長；實習輔導教師應於第一時間立即向該系主任、本校校安單位、學生導師報告問題發生狀況及處理方式，如涉及校安事件另請本校校安單位依規定流程通報。
  - (五)本校實習系所依情形(如嚴重天災人禍、有關生命安危緊急情況等)可向台灣駐當地外交辦事處連繫尋求協助。
  - (六)實習輔導教師應將輔導處理情形詳加記錄，並通報本校校安單位依照規定處理。事件結束後另將評估結果結案存檔，並提報系所/本校校外實習委員會，作為日後辦理學生海外實習各項業務改進之參考。
- 四、本委員會委員為無給職，受邀之產業界代表得依本校規定支領出席費及車馬費。
- 五、本委員會每學期召開一次，會議由主任委員召集並擔任主席，必要時得加開臨時會議。會議召開需有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 六、媒合廠商應提供勞工保險，或勞工保險連同勞工退休金保險，以確保實習生在工作期間享有完善的社會保障。
- 七、「台南應用科技大學美容造型設計系學生校外實習」課程，內容如下所示：
- (一)暑期實習課程：本系四技學生於一年級至三年級暑假期間實施職場實習。職場實習課程為選修4學分，學生須在同一機構連續實習8週，且實習時數不得低於320小時。
  - (二)校外實習課程：本系學生於四年級全學年實施。課程為必修18學分，學生須在同一機構連續實習9個月，且實習時數不得低於1440小時，分為四上、四下學期完成，包括在校座談會或研習活動等。
  - (三)不適應輔導與轉換：若學生有不適應之情事，無論是實習學生本身或合作機構反映，輔導老師於第一時間與學生連繫與輔導，輔導老師應持續追蹤學生適應狀況並記錄轉換原因、轉換機構輔導紀錄，轉換實習機構則以每學期一次為限，且在每一個實習機構轉換時間，為每學期第十六週提出申請，方能認列實習時數，輔導老師需協助合約相關事宜。若遇不可抗力之因素，則另案處理。
  - (四)學生非經核可不得中斷實習，校外實習學生因病或特殊事故無法繼續實習者，得終止該次實習，實習時數若未超過一個月不得採計，另擇期完成校外實習。
  - (五)持有身心障礙證明文件者：若該生因身心障礙而導致無法媒合或勝任職場工作者，需持有醫院或相關社福機構之證明，將依其專長安排至適合的場域完成實習。(學校列管的身心障礙學生則由學生提出申請，得另案處理)。
  - (六)實習地點性質應與美容美髮或造型設計相關行業有關，須符合以下條件之一，並經本系委員會審查通過：
    - 1.社團登記機構。
    - 2.各級政府登記許可之相關單位機構。

3.具有營利事業登記合格之事業單位。

八、實習分發作業如下所示：

- (一) 調查並確定現有實習機構之實習機會，若系提供名額不足時，請系上老師協助開發新實習機會。
- (二) 學生於平時課後實習之美容美髮相關機構，若校外實習期間將繼續於原單位實習時可提出申請，但仍須經本系學生校外實習委員會評估合格。
- (三) 本系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評估合格。
- (四) 學生透過填寫申請表提出申請，每人依志願填寫實習機構，需附上實習機構所需之資料備審，透過廠商媒合說明會後篩選符合面談資格學生，待廠商面談結果後，再決定正取及備取名額，擇優分發，未被錄取者則由系上指派面試機構或自行尋找合格廠商。選填志願後，因個人不可抗拒之因素而更換實習單位者，以每學期一次為限，並需至系上服務學習30小時，若未完成則扣實習總成績50分；針對特殊案例學生，本系得另行開會研議其處理方式。

九、本系於實習前需與實習機構共同為實習學生擬定個別實習計畫，其內容包含：

- (一) 基本資料
- (二) 實習學習內容
- (三) 實習成效考核與回饋

十、校外實習學生規範及獎懲：

- (一) 實習學生應依照實習機構訂定之實習時間及規章前往實習。
- (二) 實習學生於實習期間應服從實習指導老師之指導，如有行為不檢，影響校譽及系譽等情事，得依情節輕重報請學校議處。
- (三) 學生實習期間之服裝儀容，應依實習單位要求穿著。若實習單位有不合理之要求，可向實習輔導老師提出討論，另案處理。
- (四) 除特殊重大事由外，實習學生不得隨意請假，請假應依實習機構的相關規定辦理，並親自向實習機構提出申請。
- (五) 學生校外實習視同一般正常上課，學生請假需附證明文件，請假或缺勤者，需補足所缺之時數。學生在校外實習過程中，未請假而無故未前往實習超過3天，或請假天數累計超過7天者，或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。
- (六) 實習單位轉換輔導原則如下：  
學生若因實習機構不適應，須於2週內完成下列程序始得轉換，若未如期完成則視同無法完成當年度之校外實習：
  1. 當日通知輔導老師。
  2. 於3日內提出申請，同時辦妥請假手續。
  3. 由本系學生校外實習委員會召開會議討論，並由實習訪視老師協助完成實習單位轉換。實習期間轉換以一次為限。學生實習機構之轉換，若係因學生之過失，得視情節輕重，依台南應用科技大學學生獎懲辦法懲處，並酌

予扣分。若轉換實習處理後仍被退訓，則需重新校外實習。針對特殊個案學生，由本系學生校外實習委員會研議其實習方式。

(七) 學生辦理實習機構離退者，原實習時數之採計，須由實習輔導老師召開校外實習委員會議討論決定之。

(八) 學生於實習期間，未依約定時間繳交實習相關資料者，請輔導老師協調返校繳交或郵寄處理，若無故缺繳將記申誡乙次。

(九) 校外實習總報告需確實繳交，逾期未繳交者實習成績0分計算。

十一、實習成績考核評定方式：

校外實習成績由實習機構與本系實習輔導老師共同評核，其中輔導老師考核成績佔50%，實習機構考核成績佔50%。

十二、實習輔導老師於學生實習期間應親赴學生實習場所訪視（海外實習課程除外），其餘時間可運用網際網路、電話等方式輔導與協助解決學生實習各項問題，並填寫訪視輔導紀錄表，以作為檢討改進實習制度參考依據。

十三、學生實習與生活管理，如遇到情節重大者，實習機構需通知本系輔導老師儘速處理。

十四、學生校外實習期間，合約書未盡事宜及爭議處理，除依本要點規定外，必要時得提交本系學生校外實習委員會處理。

十五、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

十六、其他未盡事宜，依本校相關辦法處理。