

台南應用科技大學

運動休閒與健康管理系學生校外實習作業要點

民國 99 年 08 月 31 日學位學程會議通過
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 103 年 08 月 11 日教育部
臺教技(二)字第 1030117417X 號函核定更名
民國 104 年 10 月 27 日系務會議修正通過
民國 108 年 05 月 14 日系務會議修正通過
民國 108 年 10 月 07 日系務會議修正通過
民國 111 年 10 月 19 日系務會議修正通過
民國 113 年 11 月 29 日系務會議修正通過

一、為增進本系學生之運動休閒與健康管理相關實務經驗，特依據本校 99 年 07 月 28 日教務會議通過「台南應用科技大學學生校外實習辦法」，訂定運動休閒與健康管理系學生校外實習作業要點，以下簡稱本要點。

二、目標：

- (一)使學生在實習過程中瞭解運動休閒與健康管理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)加強學生運動休閒與健康管理相關行業能力，奠定將來就業之基礎。

三、作業方式：

- (一)實習地點性質應與運動休閒與健康管理相關行業有關，並須符合以下條件之一：1.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。實習工作內容應明確說明，並經本系校外實習小組審查通過。
- (二)本系規劃日間部四年制必修 18 學分之校外實習課程(上、下學期各 9 學分)，學生應至運動休閒與健康管理相關機構實習 (具 ROTC 身份學生或身心障礙入學管道之學生經由學生提出申請得另案處理)，包括定期返校之座談會或研習活動等；實習期間為學生入學第四年第一學期開始實施。實習以在同一單位為原則，若需轉換其他單位，最多一次為限，實習總時數必須達到 1440 小時，始認可，唯轉換單位需經本系校外實習小組審查通過。若遇實習學生不可抗力之因素，則另案處理。
- (三)校外實習學生因病或特殊事故無法繼續實習者，得中止該次實習，實習時數則依實習單位核發之證明採計，不足部份另擇期完成校外實習。
- (四)校外實習的申請，應前一學期結束前 4-6 週提出，經甄選程序分派實習單位，逾時不予辦理。
- (五)每學期實習輔導教師於學生實習期間至少一次赴學生實習場所，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。若發現學生不適任，應重新尋找實習單位，以一次為限。
- (六)實習結束後，校外實習小組召集人應召開會議，所有實習輔導老師及學生均須參與，針對實習情形進行檢討。校外實習小組召集人或實習輔導老師得視特殊狀況召開會議。
- (七)校外實習單位以學校提供之建教合作單位名額為主，若名額不足時，才開放學生自行尋找實習單位，以確保學生實習的安全。
- (八)具 ROTC 身份學生或學校列管的身心障礙學生之實習分派原則。
 1. 具 ROTC 身份學生，以後工作即以軍人為職，其軍事集訓得合計抵免校外實習二個月(暑假一個月、寒假一個月)，其餘實習則以系上指派之校內實習補足。
 2. 身心障礙入學管道學生可在校內實習，或由系特殊分派，藉由教師人脈商請能接受的廠商

讓學生實習，實習手續依實習辦法規範之。也可由家長自行尋找適合的廠商，但該廠商必須擁有合格營利事業登記證。家長及學生均必須簽具實習同意書。

3.若在學校沒有紀錄的身心障礙生或重大疾病生，則須據實提出公立地區教學醫院的醫生證明，則可依前述身心障礙生方式選擇實習單位。

(九)校外實習作業流程如附件一。

四、注意事項：

(一)學生實習前應接受本系安排之「實習前輔導課程」，以加強職業倫理。並將「學生校外實習學習計畫表」彙整交予校外實習訪視老師，再由訪視老師彙整系辦建檔。

(二)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，不得遲到或早退。

(三)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，影響校譽及學程名譽等情事，得依情節輕重報請學校議處。

(四)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。

(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。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習機構辦理請假手續。

五、實習成績考核評定方式：

(一)校外實習成績應由實習機構與本校實習輔導老師共同評核，其中本校輔導老師考核成績佔40%，實習機構主管考核成績佔60%。學生非經核可不得中斷實習，中斷者該次實習成績不予採計。

(二)校外實習學生應繳交實習紀錄表，格式如系規定，按時交予實習輔導老師及機構指導主管批閱；並於實習完成後兩週內將實習情形作成書面實習報告(含照片)，交給實習輔導老師批閱。所有批閱完整的實習紀錄表亦將附於實習報告中。各實習機構指導主管應於上、下學期期末考前一週，將實習學生之成績考核表寄至本系辦理。

六、實習輔導教師之職責如下：

(一)密切與業界指導實習學生之負責人連繫及研擬實習事宜。

1.實習輔導教師應密切與專業實習部門(如與部門經理、副理、相關組長)密切連繫。

2.和業界各實習部門協調訂定實習訓練課程，作為學校和業界課程延續。

3.校外實習學生及業界各項資料如有異動，應報知學校，以便存查。

(二)評閱學生實習紀錄表及實習報告，並撰寫訪視紀錄及考核學生實習表現。所有批閱作業應於二週內批改完畢並給與評定分數，寄回給學生參考及做適當反應，並提校外實習小組會議討論。

1.實習輔導教師如果無法解決，應報請本系校外實習小組及相關部門研議。

2.出席校外實習小組會議，反映問題及提出解決建議。

(三)協助學校相關部門需要公佈連絡事項，並負責學校與學生間之溝通工作。

(四)評定實習成績，登錄業界寄返實習成績，核算後送教務處。

(五)協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。

七、本作業要點經系務會議通過，並經校長核定後施行，修正時亦同。