

義守大學觀光智慧服務與科技學系學生校外實習 作業要點

97 學年度第1學期第2次系務會議初訂通過(97.9.19)

101 學年度第1學期第3次系務會議修正通過(101.9.25)

101 學年度第1學期第7次系務會議修正通過(101.11.5)

102 學年度第1學期第5次系務會議修正通過(102.12.24)

104年10月20日校長准予備查修正全文條文

108年12月12日系務會議修正通過(全文)，109年1月20日校長備查公告

113年12月25日系務會議修正通過(全文及規章名稱)，114年01月14日校長備查公告

- 一、 義守大學觀光智慧服務與科技學系(以下簡稱本系)為培育理論與實務兼具之觀光人才，強調專業課程之理論與實務訓練，並增廣學生實務知識與技能，提升學生職場適應力與競爭力，特依據「義守大學學生校外實習辦法」訂定本要點，以規範學生校外實習事項。
- 二、 校外實習課程規劃：
 - (一)實施對象：本系三年級以上，尚未實習之學生。
 - (二)課程名稱及學分數：觀光專業實習9學分、觀光實務實習3學分、觀光產業實習3學分。
 - (三)實習時數：960小時。
 - (四)實施期間：每年二月一日至七月三十一日或每年八月一日至次年一月三十一日。
 - (五)其他規定：學生應完成修習且通過一門服務學習課程，或完成校內志工服務四十小時，始具校外實習分發資格。
- 三、 參與實習學生應依本系之實習規定，於公告時程內提出申請，錄取名單由本系公告。如由學生自行提出實習之機構，應經本系審核通過。
- 四、 學生校外實習前，應由本校、實習單位及學生於實習起始日前完成三方實習合約書之簽訂，並繳交校外實習申請表、家長同意實習暨保險同意書等相關文件，始可前往該單位實習。

實習合約書由本校、實習單位及學生各留存一份，以確保三方權益。

- 五、本系應於實習前召開行前會議，將實習相關規定以電子檔等方式提供參與實習學生，並要求學生遵守相關規定。
- 六、本系應安排實習課程輔導教師於實習期間視實際情況進行訪視或輔導實習學生，並協助實習學生與實習機構共同解決實習過程遭遇之問題，每訪視一次應填寫一份「義守大學校外實(見)習課程訪視學生督導紀錄表」。
- 七、實習期間除學生平安保險外，本系應確認學生已投保相關意外傷害保險。
- 八、學生進行校外實習之膳宿、交通、保險等費用，由學生自行負擔。保險費依教育部及本系之規定辦理。
- 九、實習學生因病或其他原因無法參加實習時，應依相關規定辦理請假手續並補足實習所缺時數。如實習學生因個人因素無法完成實習者，應依相關規定向本系提出申請中止該次實習，並繳交「義守大學學生實習中止及轉介實習申請書(附件一)」經本系學生校外實習委員會同意。
- 十、實習學生如於校外實習期間適應不良、與實習單位發生實習糾紛或緊急事故時，由實習課程輔導教師先行處理，並提送本系學生校外實習委員會研議後，始得辦理中止或轉換實習，學生辦理中止或轉換實習需於十四日內繳交「義守大學學生實習中止及轉介實習申請書」。

實習學生如不服前述處理者得於實習期間屆滿前以書面填妥「義守大學觀光智慧服務與科技學系學生校外實習申訴書(附件二)」向本系提起申訴。

本系學生校外實習申訴處理標準作業流程圖，如附件三。

- 十一、實習評量標準如下：

- (一)實習單位之工作評分占60%。
- (二)實習輔導小組訪視成績占10%。
- (三)實習心得報告占25%，規定如下：

1. 實習心得報告採用A4格式，以電腦繕打後列印並繳交電子檔，否則不予計分。
2. 學生應依實習相關規定期限內繳交實習心得報告。
3. 實習心得報告遲交或內容不符合規定者，得酌予扣減實習分數。

(四)實習返校面談1次占5%。

- 十二、學生參與校外實習後，本系應進行實習機構與課程內容之適切性評量，包括學生及機構實習滿意度問卷調查，以提供日後推行校外實習時能更加完備。
- 十三、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 十四、本要點經系務會議審議通過，送交院務會議核備，陳請校長備查後自公告日實施。

義守大學學生實習中止及轉介實習申請書

申請人資料			
開課系級：		課程名稱：	
學號：	姓名：	聯絡電話：	申請日期： ____年__月__日
申請項目	<input type="checkbox"/> 中止實習		
	<input type="checkbox"/> 中止實習後轉介其他機構實習		
	<input type="checkbox"/> 中止實習後返校上課		
	<input type="checkbox"/> 中止實習後其他替代方案：_____		
中止實習			
中止實習 機構名稱			
實習類型	<input type="checkbox"/> 全學年 <input type="checkbox"/> 寒假實習 <input type="checkbox"/> 暑假實習 <input type="checkbox"/> 單一學期實習 <input type="checkbox"/> 學期期間實習		
實習狀況	<input type="checkbox"/> (尚)未前往報到。 <input type="checkbox"/> 報到後並未前往實習。 <input type="checkbox"/> 已報到開始實習。中止日期：____年__月__日，共計實習 ____天。 將轉介至其他機構繼續實習。		

中止或轉介實習原因/問題(必要時，請檢附相關證明文件)

--	--

中止後轉介其他機構實習(申請中止後轉介其他機構實習者，以下欄位需填寫)

轉介機構 名稱	
預估實習 期間	自____年__月__日 ~ ____年__月__日止。計____天

學生因上述原因，需中止/轉介其他機構實習，敬請 允准。

學生_____ (簽章) 家長_____ (簽章)

系所審核

審 核 結 果	實習主課教師意 見及簽章	_____學系學生校外實習委員會會議	系主任簽章
		_____學年度 第__學期_____學系學生 校外實習委員會會議(____年__月__日)決議 <input type="checkbox"/> 通過審查，予以中止 <input type="checkbox"/> 不通過審查，說明：	

義守大學觀光智慧服務與科技學系學生 校外實習申訴書

填表日期： 年 月 日

申訴人姓名		申訴人身分	<input type="checkbox"/> 學生家長 <input type="checkbox"/> 實習生
申訴日期		申訴人 聯絡電話	
實習生姓名			
實習機構名稱/ 單位			
申訴內容	發生時間： 事由描述：		
受理意見申訴單位 輔導教師處理情形	處理日期： 處理情形及結果：		
審議說明與結果	情節重大之申訴事件，必須召開系校外實習委員會審議		
中止(繼續)實習	<input type="checkbox"/> 中止實習 _____年____月____日起至_____年____月____日止。 <input type="checkbox"/> 繼續實習 _____年____月____日起至_____年____月____日止。		

輔導教師：_____ 系主任：_____

義守大學觀光智慧服務與科技學系學生校外實習 不適應輔導及申訴處理標準作業流程圖

