

# 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

115年06月10日系務會議修正通過(全文)，115年07月06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、 教師或學生得推薦實習合作機構予本系，由本系依相關規定辦理評估、選定及審查作業。  
本系校外實習規劃階段，應透過「教育部實習機構查詢系統」或其他適當工具，確認合作機構符「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條之二規定之法定條件。  
本系應就實務學習內容專業性、學生實習權益及實習場所安全性，建立評估機制，並派員至實習機構現場評估後，作成紀錄。並提報本系學生校外實習委員會審查通過，始安排學生前往實習；相關紀錄應留存備查。  
參與實習學生應依本系之實習規定，於公告申請時程內提出申請，錄取名單由本系學生校外實習委員會審核後公告。經本系審核通過者，始得前往，否則不予承認。
- 三、 學生校外實習前，應以本校名義與合作機構及學生於實習起始日前完成三方實習合約書之簽訂，並繳交校外實習家長同意書、學

生個別實習計畫書等相關文件，始可前往該單位實習。合約書內容得載明實習課程名稱、學分數、時數及「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條之一規定之項目。完成簽訂之實習合約書影本，應由本系上傳至本校「就業與實習暨海外交流平台」備查；實習合約書由本校、合作機構及學生各留存一份，以確保三方權益。

- 四、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之學生，並要求學生遵守相關規定。且確認學生皆完成勞動法規、職場安全、性別平等及防治職場霸凌等安全講習。合作機構應負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
- 五、本系應安排實習課程輔導教師於實習期間視實際情況提供指導及協助實習學生，並協助實習學生與合作機構共同解決實習過程遭遇之問題。  
本系應派員至實習場所訪視學生至少一次，並填寫「義守大學校外實(見)習課程訪視學生督導紀錄表」，相關紀錄應留存備查，並作為後續合作評估之參據。訪視費用依本校規定辦理。
- 六、不論僱傭或非僱傭關係，實習期間除學生平安保險外，本系均應為實習學生投保校外實習團體傷害保險，並應負擔保險費用。合作機構應為有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實之實習學生，依法辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。
- 七、學生進行校外實習之實習給付及相關福利事項，依簽訂之實習合約辦理。
- 八、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。

九、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、學生於校外實習期間遭受性騷擾時，本系將協助輔導學生向實習單位提出申訴，並依性別平等工作法或性別平等教育法之相關規定辦理。

十一、實習評量標準如下：

(一)合作機構之工作評分占60%。

(二)實習指導教師訪視成績占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，本系應辦理實習合作機構與課程內容之適切性評量，包含學生與機構之實習滿意度調查，並於本系學生校外實習委員會議檢討實施成效，以作為日後推動校外實習之改善參據，相關實習表單及紀錄應妥善保存，以利日後評鑑及查核。

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，送交管理學院核備，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

