

大葉大學餐旅管理學系學生全職實習辦法

1061212 第4次系就業輔導委員會會議修訂通過

110學年度第1次(1100914)系務會議修正通過

第一條 餐旅管理學系(以下簡稱本系)為使學生能學以致用及產學合作之成效，特訂定「大葉大學餐旅管理學系學生全職實習辦法」以下簡稱本辦法。

第二條 本系日間部學生，於大學第四年級起開始實施學生校外實習，實習期間以下列期間為原則，上學期為7月15日至隔年1月14日止，下學期為1月15日至7月14日止，實際期間以各實習單位時間為依據。

第三條 學生如因特殊狀況無法參加實習課程者，須陳述原因出具證明，並經系務會議審核通過後，始得以替代課程修習學生校外實習，替代方案須修習本系專業課程至少9學分。

第四條 校外實習之申請登記與分發流程如下：

- 一、公佈實習企業單位(與校方簽訂正式合約之企業機構)。
- 二、選填參加實習企業意願表。
- 三、學生參加各實習單位甄試。
- 四、填寫實習確認表及家長同意書。
- 五、公布學生實習單位及學生與企業商訂實習合約書。
- 六、每一位學生應擇一家企業實習，如有不實重複與一家以上不同企業簽訂實習合約，以致損壞校譽者，將依大葉大學獎懲辦法第十條第二款處分。

第五條 實習學生應配合下列事項：

- 一、實習單位之清單應於每年十二月公布學生周知。未在清單中之實習單位可依實際情況由實習委員提出經開會議定後增列。
- 二、實習單位之選定由本系實習委員會開會議定後提供學生選擇。學生不得自行選擇實習單位。
- 三、如實習單位要求實習前面試，應通過面試方能至該機構實習。
- 四、學生需自理往返實習單位之交通、食宿及保險。
- 五、學生需參加指導老師所召開的輔導會議。
- 六、學生需遵守實習單位之上下班時間及實習單位相關規定。
- 七、完成實習單位所要求的工作記錄與移交事項。
- 八、實習結束後一個月內依校外實習心得報告格式繳交。
- 九、學生於實習前需完成學校、實習單位及實習學生三方合約之簽訂。上學期實習簽約手續應於五月三十一日前完成。下學期實習簽約手續應於十一月三十日前完成。未完成簽約手續者，不得開始實習。
- 十、學生與實習單位完成簽約後不得因學生之個人因素(含不適應)或其他非實習單位因素而中止實習。

十一、學生若因實習單位因素無法在該單位繼續實習，經輔導後，實習輔導教師應於實習委員會議中說明並通過後，得另覓新實習單位。

第六條 為求學生實習安全，學校應負責辦理實習學生之學生平安保險與意外險。實習期間之勞工安全、勞健保、薪資、食宿等勞動條件，依實習單位之規定另行訂入實習合約書。另外實習期間學系將指派負責教師前往實習單位訪視，了解並輔導學生實習及生活狀況。

第七條 學生參加實習之學分依本系學程所開設之必修課「校外實習(一)」及選修課「校外實習(二)」採計，校外實習(一)、(二)課程學分均為9學分，總時數為720小時。

第八條 實習成績由實習單位及學系依第七條所開設之課程分別評定實習生之表現。實習單位評定成績佔 60%，學系評定成績佔 40%。實習成績不及格或中途遭遣退者，該期之實習課程學分數不予計算。實習學生若為應屆畢業生需完成實習合約所列之實習起迄日，始得辦理離校手續。

第九條 本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。