

# 廣亞學校財團法人育達科技大學

## 觀休系學生實習要點

中華民國 99 年 1 月 12 日 100 學年第 1 學期第二次系務會議修正  
中華民國 102 年 11 月 11 日 102 學年第 1 學期第一次職能規劃委員會會議修正  
中華民國 102 年 11 月 26 日 102 學年第 1 學期第三次系務會議通過  
中華民國 106 年 03 月 14 日 105 學年第 2 學期第一次系務會議通過  
中華民國 106 年 12 月 19 日 106 學年第 1 學期第十次系務會議通過  
中華民國 107 年 08 月 27 日 107 學年第 1 學期第一次實習委員會會議修正通過  
中華民國 107 年 09 月 06 日 107 學年第 1 學期第二次系務會議通過  
中華民國 108 年 10 月 29 日 108 學年第 1 學期第四次系務會議通過  
中華民國 109 年 03 月 17 日 108 學年第 2 學期第三次系務會議通過  
中華民國 109 年 07 月 23 日 108 學年第 2 學期第八次系務會議修正通過  
中華民國 110 年 05 月 11 日 109 學年第 2 學期第四次系務會議修正通過  
中華民國 112 年 08 月 12 日 112 學年第 1 學期第一次系務會議修正通過

一、廣亞學校財團法人育達科技大學觀光休閒管理系(以下簡稱本系)為加強本系學生專業能力，落實教學理論與實務結合，使學生在理論基礎之上，透過專業實習，培養學生具實務能力之專業人才，依據本校學生實習辦法第二條規定，訂定本要點。

二、本系設有實習委員會，專責實習相關事宜。本會由本系專任教師三至七人組成。

三、本系日間部四技學生於四年級必修「校外實習」課程，每學期各 9 學分(各 720 小時)，應於三年級下學期第十五週前確定實習機構(實習機構之範圍，參考第五條)。

但本系 112 學年度入學的學生配合教育部推動「3 年讀大學 1 年服兵役」方案，有關校外實習課程調整如下：

(一) 校外實習課程四年級上學期為必修 9 學分、四年級下學期為選修 9 學分。

(二) 二年級上學期開設「職場實務實習一」為選修 4 學分(實習 320 小時)、三年級上學期開設「職場實務實習二」為選修 5 學分(實習 400 小時)，前述兩項課程的執行細節須符合本要點之規定辦理，若有未盡事宜，則提本系實習委員會討論決議後辦理。

(三) 修畢「職場實務實習一」(4 學分)及「職場實務實習二」(5 學分)者，得替代「校外實習(一)」(9 學分)。若僅修畢其中之一者，得計入本系專業選修畢業學分。

#### 四、本系學生修習校外實習注意事項如下：

- (一) 學生實習時，若中途無故停止實習者，視同該學期實習課程未完成。但因實習機構人力精簡、營運不佳或不可抗拒之因素（需提出證明文件），學生中途解職及更換企業實習，學生應先報備指導老師並繳交「實習轉換實習機構申請表」，經實習委員會同意後始得轉換實習單位。後續之實習除了可由系上轉介輔導或學生亦可另尋實習機構完成實習，但實習單位條件要與系上實習要點規定相符。
- (二) 學生實習時，因遇特殊因素無法完成企業實習者，須填妥「免修實習課程申請表」，得提實習委員會同意後，以本系學士班課程規劃為依據辦理，合計須滿18學分。
- (三) 學生實習期間，若因特殊情況須更換實習機構，在前機構中所實習的工作時間工作時數認列，須經由本系實習委員會同意才允已認可。
- (四) 學生實習期間應遵守實習機構之人事規則及職場倫理，並接受該機構單位主管之指導。本系學生請假規範，先依原實習機構請假規定及勞基法規定辦理，若實習機構無明訂，則本校學生實習期間之請假、時數補抵與獎懲相關規範，則依據本校「學生校外實習規範」辦理。

#### 五、本系須經政府登記核准，並與本系觀光旅遊、冒險教育、咖啡美學、健康養生等領域之相關產業，實習內容以觀光休閒產業之規劃與執行，其範疇說明如下：

- (一) 觀光旅遊業：旅行社從業人員、領隊、導遊、國民領團人員。
- (二) 主題樂園業：客服人員、活動企劃人員。
- (三) 飯店、旅館、渡假村業：客服、餐服人員。
- (四) 體驗教育：高低空的繩索場、活動營隊、溯溪、登山、定向等服務人員。
- (五) 民宿、露營、溫泉業：餐飲、房務人員。
- (六) 咖啡業：吧檯管理、飲調人員。
- (七) 健康養生業：養生餐飲服務、紓壓芳療、推拿按摩人員。
- (八) 連鎖餐飲業：客服、餐服人員。
- (九) 其他觀光休閒產業相關從業人員。

#### 六、企業實習實施內容及相關規範如下：

- (一) 實習指導老師：
  1. 本系實習指導導師：由班導師或本系指定之教師擔任指導老師。
  2. 實習指導老師得以學生實習單位的專業性或地域性之標準，舉辦實習行前說明會。
- (二) 學生專業實習：
  1. 校外實習資訊由系上公佈實習廠商之需求。
  2. 學生亦可於企業實習前一學期之第十五週前推薦企業實習機構，但需經實習委員會審核通過。

3. 實習內容及工作性質，由指導老師針對學生需要並配合企業實習機構實際情形，擬定實習計畫書與合約書。
4. 為確保學生權益，學生於實習前應該確認投保意外險，否則其實習不予計分。
5. 學生開始實習後，應遵守實習機構之規定及指導，但如發現工作性質不符合實習契約內容時，應儘速請指導老師聯繫調整，如實習機構未能改善，得經實習委員會同意後提出終止實習，否則應完成實習工作，不得中途離職。違反上述規定者，除實習時數不予計算外，並酌情予以校規議處。
6. 學生實習期滿時，由實習機構填寫實習考核評量表，逕寄(送)本系。

(三) 企業實習指導老師工作職掌：

1. 協助學生瞭解個人的興趣，並輔導選擇適合的實習機構。
2. 協調並安排有利於學生專業學習的實習環境。
3. 協助學生規劃與執行實習方案。
4. 協助實習機構瞭解本系實習作業流程及相關規範。
5. 實習期間應定期督導學生，並至實習機構訪視學生實習概況，評估實習機構是否適合學生繼續實習。
6. 應積極鼓勵學生主動參與實習機構各項活動。
7. 應積極與實習機構建立夥伴關係，並邀請參與本系所辦理之相關活動。

七、專業實習成績考核如下：

實習考核評量由指導老師會同實習機構督導人員評定，實習成績總分100分，實習指導老師評定佔60分，實習機構考核佔40分，各類成績考評說明如下：

(一) 實習指導老師：60分

實習日誌及實習工作報告：

1. 實習報告佔50%：含內容專業與深度、實習週誌與心得、照片、錄影帶、錄音帶、實作成品等均可納入報告內容並留本系存查。
2. 學習表現佔50%：含學習熱忱、處事態度與觀念、平時連繫與互動。

(二) 實習機構考核：40分

1. 出席及操守佔40%：含出席率、責任心、學習意願及成熟度。
2. 工作態度及學習精神佔40%：工作態度、工作熱誠、工作品質及工作正確性。
3. 人際互動及團隊合作佔20%：人際關係及溝通技巧。

八、實習報告繳交：報告書應以電腦繕打，除收取兩本書面報告書外，並應繳交完整電子檔。

- 九、本要點規定未完備之事宜由實習委員會開會討論並決議。
- 十、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。