崇 右 影 藝 科 技 大 學

觀光旅遊管理系

學生校外實習手冊

（適用 105 學年以後入學生）

中 華 民 國 1 0 8 年 5 月

目 錄

壹、學生校外實習計畫內容..... 3

貳、學生校外實習計劃時程安排..... 5

參、學生校外實習計畫作業流程圖..... 7

肆、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習辦法 8

伍、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習實施要點 10

陸、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習輔導實施要點 11

柒、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生實習成績考核實施要點 12

捌、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習請假獎懲實施要點14

玖、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習報告與心得寫作要點 . 19

拾、學生校外實習學生守則..... 28

拾壹、學生校外實習行前叮嚀資料..... 29

拾貳、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習訪視輔導要點 31

拾叁、學生校外實習媒合機制及流程..... 33

拾肆、學生校外實習爭議及緊急事故處理機制流程 34

拾伍、學生校外實習不適應輔導與離退轉換要點 35

拾陸、學生校外實習申訴流程..... 36

拾柒、崇右技術學院觀光旅遊管理系校外實習暨輔導委員會設置辦法 37

附件

附件 一崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習合約書 ---------- 38
附件 二崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習同意聲明書 ---------- 40
附件 三崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習家長同意書 ---------- 41
附件 四崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習廠商同意書 ---------- 42
附件 五崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習成績考核表 ---------- 43
附件 六崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習訪視紀錄表 ---------- 44
附件 七崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生實習申請表 ---------- 46
附件 八崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習時數認證單 ---------- 47
附件 九崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系實習機構基本資料表 ---------- 48
附件 十崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系實習機構評估表 ---------- 49
附件 十一崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系校外實習生名冊 ---------- 50
附件 十二崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習離退申請表 ---------- 51
附件 十三崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生實習轉換單位申請表 ---------- 52
附件 十四崇右影藝科技大學學生校外實習計畫書 ---------- 53
附件 十五崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生無法參與實習申請表 ---------- 56

壹、學生校外實習計畫內容

一、 校外實習課程特色:

（一） 本系於大四上下學期，實施校外實習課程。

（二） 合作廠商皆為知名觀光休閒產業，透過本實習課程，學生可學習實務技能與經驗。

（三） 學生參與實習課程，可與就業銜接（提前就業），並且薪資、年資、學分兼得。

二、 校外實習課程實施目的：

（一） 讓本系學生在競爭激烈的就業環境中提早與就業市場接軌，培養未來的觀光休閒產業服務管理人才。

（二） 精進專業知識與實務技能。

（三） 讓本系學生透過實際參與以瞭解產業實際運作，印證所學。

（四） 促進本系與產業界之互動，以利課程規劃及與產業聯結。

三、 校外實習課程實施目標：

（一） 應屆畢業班全體學生參與本必修課程。

（二） 讓參與學生畢業後順利進入職場，就業率達 80%以上，以達畢業即就業。

（三） 達到「同學滿意」、「廠商中意」、「家長得意」三贏目標。

四、 校外實習課程實施方式：

（一） 觀光旅遊管理校外實習課程，採必修方式，學生於實習期間不須到校上課。

（二） 學生因個人特殊因素(於 105.3.2 實習委員會議規範之)不適合參加該學期之外實習課程時，應於四技大三下開學後一個月提出申請(如附件十八)，經校外實習暨輔導委員會開會通過後，由導師輔導選課，經系主任核可後，四年級每學期修習本系之專業選修 10 學分。

（三） 兩學期之校外實習時數均須達 720 小時以上且成績及格，並於規定期限內繳交實習報告，方可取得該學期之實習必修課程 10 學分。暑期之校外實習時數須達 320 小時以上且成績及格，並於規定期限內繳交暑期實習報告，方可取得該暑期之實習選修課程 4 學分。

（四） 由本系學生校外實習暨輔導委員會選定國內優秀業者，由本校與業者簽約，依當年度業者提供之實習名額，分發學生前往實習。

（五） 由本系校外實習暨輔導委員會核定國內外休閒觀光相關產業合作廠商，依當年度業者提供之實習名額，進行媒合，媒合成功後，由本系與廠商訂定合約。

（六） 實習分發完畢後，簽訂「學生校外實習生實習契約書」、「學生校外實習同意切結書」及「學生校外實習家長同意具結書」。

（七） 系上應召開學生實習行前座談會，說明實習法規及應注意事項。

（八） 與實習廠商共同擬定學生個別實習計畫書，並經學生、實習機構，以及本系同意簽名(章)，送交校外實習暨輔導委員會決議通過後，始得開始實習。

（九） 本系「學生校外實習暨輔導委員會」應與實習單位成立「學生實習輔導機制」，協助學生處理生活環境及工作適應問題，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會。

（十） 參與實習課程學生，由本系指定專任教師擔任實習課輔導教師，實習期間實

習輔導教師，應定期赴學生實習場所訪視，協助解決學生適應問題，並檢討改進校外實習制度。

（十一） 實習期間，學生應具有良好之工作態度與生活習慣，並遵守實習單位工作體制及規定。如遇到情節重大之事情，除依照「學生校外實習獎懲辦法」處理外，「學生實習輔導教師」須與本系「學生校外實習暨輔導委員會」聯繫集會議定，提前終止實習，必通知學校及家長處理。

（十二） 為加強學生校外實習生活安全之保障，系「學生校外實習暨輔導委員會」得配合本校學務處學生外出平安保險規範(實習保險費實習生自付)，並協調業者辦理實習學生勞保、健保及意外險。

（十三） 實習成績(學期)評分包括：(未繳交實習成果報告書，一律以不及格論)

上學期評分項目：

1.實習單位之工作考核評分佔 40%

2.校外實習輔導老師訪視、與老師互動及出席返校座談會佔 30%

3.校外實習學生心得報告書佔 30%

下學期評分項目：

1.實習單位之工作考核評分佔 40%

2.校外實習輔導老師訪視、與老師互動及心得報告書佔 30%

3.校外實習學生出席返校座談會、出席成果發表會各佔 5%

4.校外實習學生成果發表會表現佔 20%

（十四） 暑期實習成績評分包括：(未繳交實習成果報告書，一律以不及格論)

1.實習單位之工作考核評分佔 40%

2.校外實習輔導老師訪視與老師互動佔 30%

3.校外實習學生心得報告書佔 30%

貳、學生校外實習計劃時程安排

一、實習期間：大四上下學期。

二、實習地點：依據本實習辦法第六條規定辦理。

三、實習輔導主任及老師名單

負責老師	姓名	工作項目
實習輔導主任	系主任	1. 擔任本系學生校外實習暨輔導委員會主任委員 2. 推動及規劃校外實習課程事宜。
實習輔導老師	由校外實習暨輔導委員會指定	1. 應定期赴學生實習場所訪視協助解決學生適應問題 2. 每學期召開學生返校座談(期中考前一週的班週會) 3. 期末評定學生實習成績 4. 檢討改進校外實習制度 5. 協助輔導班級學生校外實習事宜 6. 匯整業者意見、回饋給系作課程調整 7. 每學期第 12 週審訂實習學生心得報告 8. 每學年 15 週收齊學生裝訂成冊之實習報告書 9. 視需求召開臨時校外實習暨輔導委員會會議

四、實習期間，本系實習輔導老師赴實習單位訪視，並以電話方式、網路社群群組，不定期了解學生實習情況。

五、校外實習重要事項時程表、校外實習教學行事曆如後，實習結束後繳交實習心得報告。

六、實習時程規劃

(一) 建立系推動校外實習組織及運作機制

(二) 訂定系校外實習相關作業要點

(三) 系校外實習課程安排時程表

(四) 系所校外實習機構評估及篩選機制

1. 校外實習機構評估表
2. 校外實習機構名冊

七、實習媒合分發

(一) 校外實習目的及實習對學生助益說明

(二) 實習意願申請表的填寫

(三) 彙整實習申請表，篩選符合面試資格學生

(四) 辦理實習媒合

(五) 實習面試

(六) 實習錄取通知

八、實習前輔導

(一) 家長/監護人同意書簽署

(二) 實習經驗分享

(三) 舉辦實習生職前講習與訓練

（四）簽訂實習合約、並與業界共擬個別實習計畫

九、實習中輔導

（一）實習機構對實習生之培訓及輔導，並對實習生進行定期考核

（二）實習輔導教師對實習員進行訪視輔導

（三）實習輔導教師訪視實習學生報告表

（四）轉換實習單位申請表

（五）實習糾紛處理及相關問題諮詢

（六）期中返校座談會

十、實習後效益評估

（一）校外實習後效益總評估

1. 實習生畢業後之就業流向調查
2. 對實習生之評估
3. 對實習課程之評估
4. 雇主滿意度調查

（二）校外實習後效益評估（實習機構部分）

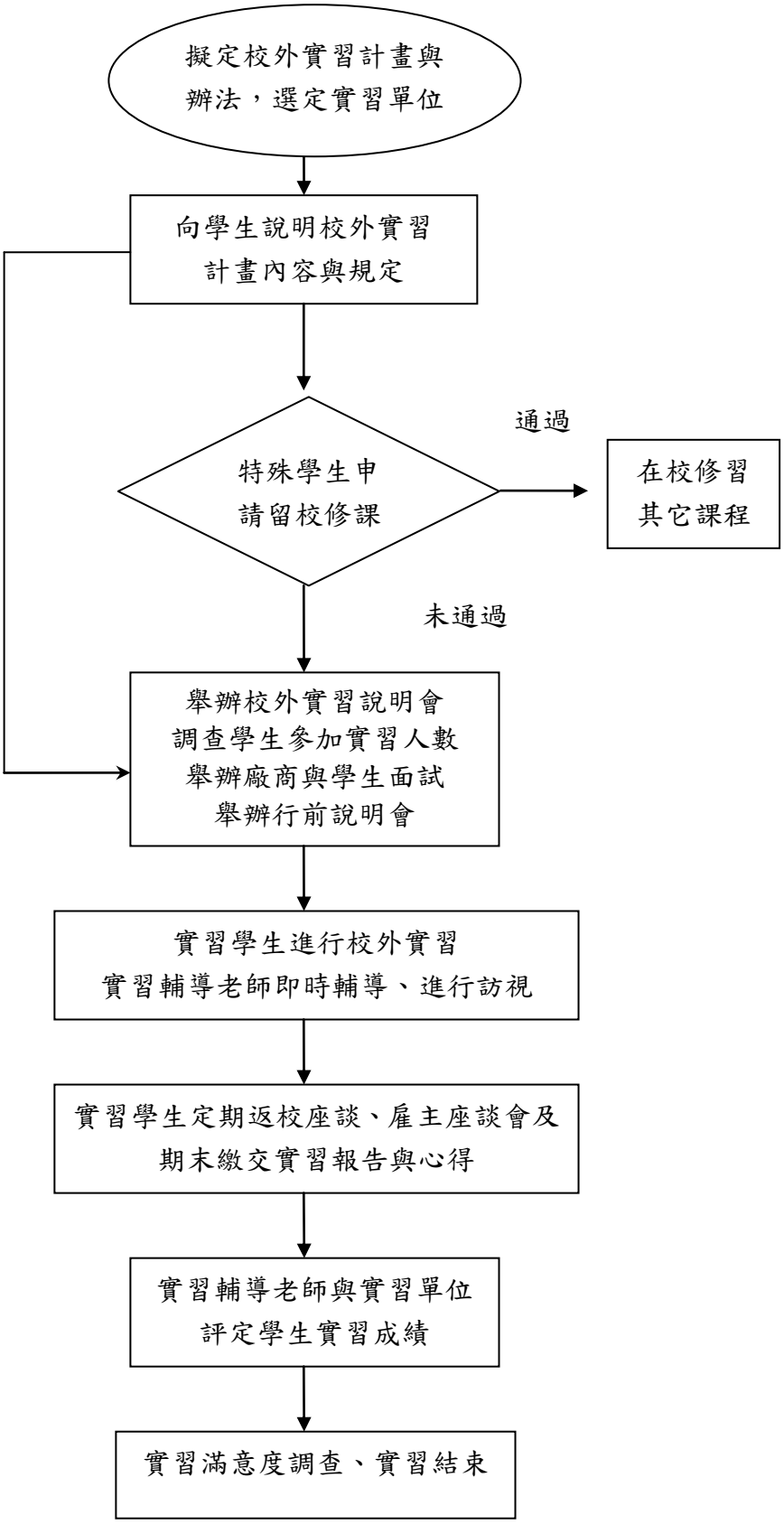
1. 實習機構對實習生之評估
2. 實習機構對課程之評估

(三)校外實習後效益評估（實習學生部分）

1. 實習生對實習之自我學習評估
2. 實習生對實習課程之評估

(四)繳交實習心得報告

參、學生校外實習計畫作業流程圖



肆、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習辦法

中華民國 103 年 03 月 20 日系務會議訂定
中華民國 103 年 11 月 12 日系務會議修訂
中華民國 104 年 03 月 23 日系務會議修訂
中華民國 105 年 03 月 30 日系務會議修訂
中華民國 106 年 03 月 27 日系務會議修訂
中華民國 106 年 07 月 10 日系務會議修訂
中華民國 107 年 07 月 05 日系務會議修訂

第一條 崇右影藝科技大學（以下簡稱本校）觀光旅遊管理系（以下簡稱本系）為落實理論與實務結合之教學特色，使學生在專業養成教育階段，熟悉產業狀況、增加實務經驗、提升學生未來職場之競爭，特訂定「崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習辦法（以下簡稱本辦法）」。

第二條 本辦法適用對象為本系 105 學年（含）以後入學生之日間部四技全體學生。

第三條 本系為推動學生校外實習有關工作，應設置「學生校外實習暨輔導委員會」，設置要點另訂之。

第四條 學生校外實習之實施，由本系「學生校外實習暨輔導委員會」選定國內外優良知名之觀光休閒相關產業廠商，由本系與廠商簽約，依當年度業者提供之實習名額，甄選學生前往實習。

第五條 本系學生校外實習課程訂於日間部四技四年級上下學期實施，列入專業必修課程，每學期之校外實習課程時數須達 720 小時，實習成績及格者，可取得該學期之「校外專業實習」課程 10 學分，兩學期共 20 學分。暑期之校外實習課程時數須達 320 小時實習成績及格者，可取得該暑期之「校外專業實習」選修課程 4 學分。因個人特殊原因(105.3.2 實習委員會議明定之)無法參與校外實習者，須提出申請(如附件十八)經校外實習暨輔導委員會審核通過後，由導師輔導選課並經系主任核可後，得選修相關課程抵免。

第六條 實習廠商與實習工作內容應與觀光旅遊管理職務相關，實習類別分甲類實習(系安排)及乙類實習(學生自行提出，需於實習前二個月提出申請，經校外實習暨輔導委員會審核通過)兩種。上述兩類均需經本系與廠商完成「學生校外實習合約書」（如附件一）及「學生校外實習廠商同意書」（如附件四）始生效。

第七條 由系安排學生之分發依據實習廠商要求之條件與名額，由系辦公告與宣導，經校外實習暨輔導委員會與廠商面試確定後，學生應與本系「學生校外實習暨輔導委員會」簽訂「學生校外實習同意切結書」(如附件二)，及協調學生家長簽訂「學生校外實習家長同意具結書」(如附件三)，實習期間由廠商定期通知本系學生出勤狀況。

第八條 實習分發完畢，本系「學生校外實習暨輔導委員會」應召開學生實習前座談會，說明實習法規及應注意事項。學生實習期間，除接受「學生實習輔導小組」管理外，並應

接受實習單位主管之指揮監督，遵照業者既定政策及工作規則辦理。

第九條 系「學生校外實習暨輔導委員會」應與業者成立「學生實習輔導教師」，其成員由本系學生校外實習委員暨業者人事部門或相關部門代表共同組成，協助學生處理生活環境及工作適應問題，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會；同時擬定個別實習計畫書，由學生、業者、本系共同議定並簽署，且送校外實習暨輔導委員會決議通過。

第十條 「學生實習輔導教師」之任務如下：

一、 定期召開協調會，宣佈管理事項及瞭解學生實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合。

二、 實習期間由本系指定實習輔導老師負責指導與考核，並研究改進校外實習之訓練課程。

三、 負責監督學生實習與生活管理，如遇情節重大情事，「學生實習輔導教師」應與本校聯繫集會議定，提前終止實習，並通知本系及監護人處理。

四、 其他有關實習合作協調事項。

第十一點 有關學生校外實習輔導實施，另訂「崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生實習輔導實施要點」辦理。

第十二條 實習輔導老師由本系專任老師擔任，實習期間實習輔導老師應定期赴學生實習場所訪視，並與學生家長聯絡，協助解決學生適應問題，並檢討改進校外實習制度，「校外實習課程訪視實施要點」及「訪視紀錄表」另訂之。

第十三條 學生校外實習期間之安全問題，學生實習輔導小組應事前妥善詳盡規劃。必要時商請業者提供宿舍，供學生住宿，以減少學生校外實習之顧慮。若無法提供住宿，則請業者指導實習學生解決住宿及交通安全問題。

第十四條 學生實習與生活管理，如遇到情節重大之事情，「學生實習輔導教師」須與本系「學生校外實習暨輔導委員會」聯繫集會議定，提前終止實習，並通知本校及家長處理。

第十五條 學生前往校外實習，應使業者瞭解校外實習係為校內課程之延伸，安排學生實習工作應顧及理論與實務之銜接。

第十六條 為加強學生校外實習生活安全之保障，系「學生校外實習暨輔導委員會」得配合本校學務處學生平安保險規範，並協調業者辦理學生實習相關保險。

第十七條 本辦法經系務會議通過，修正時亦同。

伍、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習實施要點

中華民國 103 年 03 月 20 日系務會議訂定
中華民國 103 年 11 月 12 日系務會議修訂
中華民國 104 年 03 月 23 日系務會議修訂
中華民國 105 年 03 月 30 日系務會議修訂
中華民國 106 年 03 月 27 日系務會議修訂
中華民國 106 年 07 月 10 日系務會議修訂
中華民國 107 年 07 月 05 日系務會議修訂

一、 為使學生校外實習相關作業順利實施，訂定「崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、 實習類別:與本系簽約之廠商，並由學生校外實習暨輔導委員會推薦。

三、 實習地點：國內外，具有合法營利事業登記、營業執照及開立統一發票之業者)。所列觀光休閒相關產業如下：

(一) 觀光相關產業機構

(二) 旅行社

(三) 旅館/飯店

(四) 航空公司

(五) 其他：餐旅服務業、交通運輸業、國家公園、俱樂部、博物館、風景特定區、優良或特優之公民營觀光遊樂業及導覽解說等。

四、 實習時數之規定，本實習課程四技總實習時數須達 1440 小時。。

五、 其他相關規定:

(一)、學生應於實習前繳交家長同意書，並與實習單位簽訂實習合約書後，才算正式進入實習階段。

(二)、不論實習單位是否提供保險福利，實習學生均應統一投保意外險。

(三)、事、病、喪假者，應報實習單位主管同意後始准假，事後應補足請假時數。

(四)、學生應於實習該學期第十六週繳交實習心得報告，由系實習輔導教師核閱評分。

六、 學生實習期間若遇困難或其他變更事項，請逕與觀光旅遊管理系辦公室聯繫，

電話:(02)24237785#546　　傳真:(02)24270103。

七、 實習考核表包括學生出勤狀況、工作態度、生活言行、實習成效、專業技能。

八、 實習心得報告格式，依據學生校外實習報告與心得寫作要點辦理。

九、 本要點適用觀光旅遊管理系 103 學年度（含）以後之入學生。

十、 本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

陸、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習輔導實施要點

中華民國 103 年 03 月 20 日系務會議訂定
中華民國 103 年 11 月 12 日系務會議修訂
中華民國 104 年 03 月 23 日系務會議修訂
中華民國 105 年 03 月 30 日系務會議修訂
中華民國 106 年 03 月 27 日系務會議修訂
中華民國 106 年 07 月 10 日系務會議修訂
中華民國 107 年 07 月 05 日系務會議修訂

一、本系為加強學生之校外實習輔導，瞭解學生在業界實習現況，並解決業界與學生實習期間之困難，依據崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習辦法第十一條，訂定「崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習輔導實施要點」（以下簡稱本要點）

二、為瞭解學生實習情況、生活適應能力及服務熱忱等問題，應設置實習輔導教師負責相關實習輔導事宜，以利學生校外實習課程之順利進行。

三、輔導教師由實習課程授課教師及該班導師共同負責。

四、實習輔導教師之職責如下：

（一）密切與業界負責指導實習學生之單位連繫及研擬實習事宜。

（二）和業界各實習部門訂定實習訓練課程，作為學校和業界課程延續。

（三）校外實習學生及業界各項資料如有異動，應報知系辦公室，以便存查。

（四）定期與學生就實習情況實施晤談，瞭解學生實習狀況，反映問題及提出解決建議，填繳「校外實習訪視紀錄表」（如附件六）。

（五）評閱實習心得報告、實習口試成績評定、登錄實習單位考核表成績，核算後送教務處。

（六）協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。

五、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

柒、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生實習成績考核實施要點

中華民國 103 年 03 月 20 日系務會議訂定
中華民國 103 年 11 月 12 日系務會議修訂
中華民國 104 年 03 月 23 日系務會議修訂
中華民國 105 年 03 月 30 日系務會議修訂
中華民國 106 年 03 月 27 日系務會議修訂
中華民國 106 年 07 月 10 日系務會議修訂
中華民國 107 年 07 月 05 日系務會議修訂

一、本系為落實學生在校外觀光休閒產業界實習績效考核，訂定「崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習成績考核實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、校外實習(暑期、學期)成績之評定項目：(未繳交實習成果報告書，一律以不及格論)

暑期實習成績評分項目：

1.實習單位之工作考核評分佔 40%

2.校外實習輔導老師訪視與老師互動佔 30%

3.校外實習學生心得報告書佔 30%

上學期實習成績評分項目：

1.實習單位之工作考核評分佔 40%

2.校外實習輔導老師訪視、與老師互動及出席返校座談會佔 30%

3.校外實習學生心得報告書佔 30%

下學期實習成績評分項目：

1.實習單位之工作考核評分佔 40%

2.校外實習輔導老師訪視、與老師互動及心得報告書佔 30%

3.校外實習學生出席返校座談會、出席成果發表會各佔 5%

4.校外實習學生成果發表會佔 20%

上述暑期、上(下) 學期成績各合計 100 分，未達 60 分為不及格。

三、校外實習單位之工作考核項目按照各項考核要點如下：

(一)工作計劃能力。

(二)業務技術能力。

(三)積極參與實務。

(四)學習精神。

(五)人際關係及偶發事件處理能力。

(六)負責、認真、守分。

(七)誠實、虛心，勇於認錯。

(八)主動性、勤惰。

(九)確實遵守時間（含上下班）。

(十)儀容、端莊、禮節、熱忱、謙虛、合作。

（考核評分表如附件五）

四、本系校外實習成績，依據實習單位考核、巡迴視導考核、實習心得報告三項合計，成績需在 60 分以上，學生始能獲得每學期 10 個學分之校外實習必修學分，暑期校外實習之選修課程 4 學分。

五、校外實習學生若無法在簽約單位完成每學期所規定之實習時數，則無法取得校外實習學分。

六、本辦法經系務會議通過後實施修正時亦同。

捌、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習請假獎懲實施要點

中華民國 103 年 03 月 20 日系務會議訂定
中華民國 103 年 11 月 12 日系務會議修訂
中華民國 104 年 03 月 23 日系務會議修訂
中華民國 106 年 03 月 27 日系務會議修訂
中華民國 106 年 07 月 10 日系務會議修訂
中華民國 107 年 07 月 05 日系務會議修訂

一、為使校外實習期間，學生作息正常，遵守實習單位工作體制及規定，依據崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習辦法第九條，訂定「崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生實習請假獎懲實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、請假類別：事假、病假、喪假、婚假、公假。

三、本系學生前往各實習業界，先依原單位請假規定及勞基法規辦理，若各實習單位無明示規定則依本校請假相關辦法辦理。

四、各類請假均填寫請假申請單，並附有關證明文件，並寄回本系辦公室，轉送實習輔導教師登錄。

五、各類請假須依規定辦理，並於事後依規定補足應補實習時數，違者依校規酌予處分。

六、事假：偶發事件得於發生當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假，並於三日內完成請假手續。除偶發事件外，一律應於事前辦妥請假手續後始准離開。

七、病假：

（一）身體不適而需就醫，請假天數在三天以內者，（如腹痛、感冒等），得當天以電話或其他方式向實習單位主管請假，並於事後持公立醫院診斷證明，儘速補辦請假手續。

（二）請假在三日以上，當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假外，應儘速持公立醫院之醫師診斷證明書，補辦請假手續。

八、喪假：得於事發當天以電話或其他方式，向指導老師或實習主管報備，並儘速持訃文補辦請假手續，（訃文上含學生姓名，或死亡診斷加家長證明亦可代替訃文）請假日數；父母七天，直系親屬三天，旁系親屬一天。

九、婚假：得於事前週內檢附請柬，向各輔導老師及實習單位主管報備請假。請假天數：七天。

十、公假：因公需請公假者，應檢附公假證明文件，於事前三天內向實習單位主管辦理請假手續，並得免補實習時數。

十一、補實習辦法：

（一）請事假者，應以一比二補足所缺時數。

（二）請病假原則以一比一補足所缺時數。若有住院或經查實無法補完實習者，經輔導教師同意可免補實習。（但若超過該實習總時數四分之一或以上者，超出部份必須以一比一補足所缺時數）

（三）喪假可免補實習，但若超過該實習單位總時數四分之一或以上者，超出部分，須以一比一補足所缺時數。

（四）遲到及曠職除依規定處分外，須以一比三補足所缺時數。

（五）補實習原則上以在請假單位補足所缺時數，特殊情況由學校另案處理。

（六）補完時數者得填寫實習紀錄單，呈單位指導或實習主管，簽章後交回本系登錄。

十二、曠職：

（一）未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分。

（二）實習曠職（未請假及請假未准）在連續三天以上者或累計達七天者，其成績以零分計算。

十三、上班規定：

（一）如實習單位屬性特殊，於業務上需要，經事先安排而有輪班、早班、夜班、兩頭班等情形、學生應欣然接受，因業務上實際需要、主管得要求員工加班、學生不得拒絕，必要加班得由主管安排，填寫加班申請單。

（二）本校學生於上班時間因故外出，須經部門主管核准。

十四、本系學生於校外實習期間，仍視為本系學生，各項行為宜自我加以檢點，如有優良或不良表現則依現行學生手冊規章處理，其後果自行負責。

十五、獎勵方面：

(一)有下列事蹟者予以適度獎勵：

1.學生在實習期間行為合於下列情形之一者，得核予嘉獎：

(1)實習努力，有優良成績者。

(2)參加公司各種比賽成績優良者。

(3)拾金（物）不昧者。

(4)品行端正，足資示範者。

(5)有其它優良事蹟合於嘉獎者。

2.學生有下列情形之一者，予以記小功獎勵：

(1)服務熱忱對提高校譽有特殊事實者（經實習單位提出者，應由實習主管給予承認）。

(2)參加正式比賽或參加地區性比賽表現優良者。

(3)在校外實習或服務，表現優異，光大校譽者。

(4)校外實習成績特別優良或列為訓練機構前三名，足為他生示 範者。

(5)扶助同學或他人，有事實證明，足以表揚者。

(6)對特殊事故、偶發事件處置適當，獲得良好評價者。

(7)拾金（物）不昧，且價值較大者。

(8)有其它相當於上列情形者。

3.學生有下列情形之一者，予以記大功之獎勵：

(1)學生在校外實習期間有特殊貢獻者或優良事蹟者。

(2)愛護學校，有事實表現，足以增進校務發展者。

(3)冒險犯難、捨己為人，堪為他人楷模者。

(4)參加全國性比賽，名列前矛者。

(5)在校外期間，其行為有益於國家、民族、社會、學校者。

(6)校外實習期間有優異之表現，因而提高校譽者。

(7)有其他相當於上列之情事者。

(二)符合上述事蹟經提報送交本系學生校外實習暨輔導委員會討論，得頒發獎項：

1.實習特殊貢獻獎：學生於校外實習期間，得經實習建教合作單位、實習輔導教師提報具特殊貢獻者，經本系學生校外實習暨輔導委員會評定通過，得頒實習特殊貢獻獎。

2.模範實習學生獎：學生在校外實習期間成績優秀，或在實習建教合作單位有優良事蹟者得由實習單位、實習輔導教師提報經本系學生校外實習暨輔導委員會評定，頒發模範實習學生獎。

3.熱心服務獎：服務熱忱對提高校譽有特殊事實者（經實習單位提出者，應由實習主管給予承認）或實習期間擔任小組長，服務同學，表現優良由實習建教合作單位、實習輔導教師提報經本系學生校外實習暨輔導委員會評定通過，得頒熱心服務獎。

十六、輔導方面：

(一)學生有下列情形之一者，應先由實習輔導教師予以即時輔導紀錄之

1. 對上司態度傲慢者。
2. 惡意攻訐同事或助長同事間之糾紛者。
3. 挑撥離間，惹事生非者。
4. 破壞團體秩序者。
5. 在外行為不檢，有損校譽者。
6. 拾金不報，佔為己有者。
7. 妨害團體整潔或公共衛生者。
8. 言語行為有傷風敗俗者。
9. 服裝儀容不整，有違善良風俗者。
10. 逾假遲歸者。
11. 不假外出者。
12. 上、下班無故遲到、早退者。
13. 重覆答應二家以上實習單位，情節輕微者。
14. 私自轉換實習單位，情節輕微者。
15. 具有其他相當於上列之情形者。

(二)學生有下列情形之一者，應由校外實習暨輔導委員會，加以輔導紀錄之

1. 具有上列情形之一者，依情節嚴重或經由實習輔導教師予以即時輔導後仍不知悔改者。
2. 為他人作不實之證明者。
3. 涉足不良場所（如：賭博、電動玩具場所、色情場所），有損校譽者。
4. 經常違背學校規定，屢勸無效者。
5. 假借名義，從事不正當活動者。
6. 酗酒滋事，有辱校譽者。
7. 國內（外）實習或旅遊時，行為不當，有損校譽者。
8. 不愛惜公物任意破壞。
9. 私自轉換實習單位，未經學校核准同意，情節重大者。
10. 擅自重覆答應二家以上實習單位，違反誠信影響校譽，情節重大者。
11. 有其他不正當行為相當於上列之情形者。

(三)學生被實習單位退訓處理或有下列行為者，經本系學生校外實習暨輔導委員會議決議，得依學生手冊相關規定處理，全案移送訓育輔導委員會處理：

1. 校外鬥毆者。
2. 有竊盜或詐欺行為者。
3. 處理實習單位財務有舞弊或侵佔公款行為者。
4. 在實習單位內打架滋事者。
5. 向顧客強索小費者。
6. 未經許可擅將實習單位資產及他人財物攜離該實習單位者。
7. 拒絕執行派定工作或不服調動者。
8. 騷擾或刺探客人私生活。
9. 上班時間內睡覺，使公司蒙受重大損失者。
10. 介入色情媒介者。
11. 未經正當手續私自向客人兌換外幣者。
12. 利用職務謀取不當利益（如受賄、圖利他人）或以實習單位名義對 外招搖撞騙者。
13. 觸犯刑法獲判拘役以上刑罰者。
14. 訛詐、辱罵或威脅主管者，或散佈謠言損害他人名譽者，或以任何方式使用暴力或誹謗實習單位者。
15. 煽惑他人不服實習單位規定或蠱惑他人怠工，集體請願及製造勞工糾紛者。
16. 在實習單位內與客人或同事做不道德或猥褻行為。
17. 連續曠職三天以上，或半年內曠職累計達七天者。
18. 參加校外不正當團體或非法組織、流氓或不良少年集團者。
19. 操行不良，屢誡不聽，不堪造就者。
20. 故意損毀實習單位、顧客或同事之軟硬體設備。

21. 為個人或少數人之利益，而嚴重危害他人或影響校譽者。

22. 攜帶或販賣麻醉藥物（迷幻藥或毒品者）。

23. 偽造文書或冒用他人印章，情節嚴重者。

24. 未依規定在原登記校外實習單位實習，有欺瞞行為者，予以勒令退學處分。

25. 其它如實習單位人事規章革職規定行為或事項。

26. 犯有其他重大過失，合於退學或開除者。

※本辦法如有不適之處得另令修訂之。

(四)在校外實習同學，應將實習期間所寄宿詳細地址與電話於二週內寄回系辦公室，不寄回者扣實習總分一～五分。

(五)因惡意造成實習單位或顧客損失，經查屬實者，依情節輕重，扣操行及實習總分各二～六分，並應照價賠償，惡行重大得經本系學生校外實習暨輔導委員會決議依校規處理。

十七、重大違規處理程序：各項學生重大違規或退訓，經實習單位或訪視輔導人員書面告知後，本系學生校外實習暨輔導委員會需派員訪視，並得會同學生事務處人員前往瞭解，將經過呈報校長示後逕行處理。

十八、本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

玖、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習報告與心得寫作要點

中華民國 **103** 年 **03** 月 **2**0 日系務會議訂定
中華民國 103 年 11 月 12 日系務會議修訂
中華民國 104 年 03 月 23 日系務會議修訂
中華民國 106 年 03 月 27 日系務會議修訂
中華民國 106 年 07 月 10 日系務會議修訂
中華民國 107 年 07 月 05 日系務會議修訂

一、為使崇右影藝科技大學(以下簡稱本校)觀光旅遊管理系 (以下簡稱本系)學生校外實習更加落實，特訂定「崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習報告與心得寫作要點」(以下簡稱本要點)。

二、本系校外實習報告及心得寫作應注意事項：

（一）實習報告及心得需約 5000 字，統一採用Ａ4 格式書寫，以電腦打字，並以學校指定封面裝定成冊，否則不予計分。

（二）實習報告及心得，應於規定時間內，依規定方式交至實習輔導老師，或由各組小組長收齊，以郵戳為憑，郵寄實習輔導老師批閱。

（三）實習報告及心得遲交或不按格式用紙書寫，及內容不符合規定者，得扣實習分數總分五分。

（四）報告於實習輔導老師批閱完畢後，學生須到系辦公室領回修改，並於一星期修改完畢經實習輔導老師認可後，繳交裝訂報告三份至系辦。

三、實習輔導教師實習報告與心得評閱規定如下：

（一）內容：包括學習感想及心得、研讀報告等，佔 70%。

（二）文筆：包括字體字數，文筆通暢，佔 20%。

（三）切題及格式：撰寫以實習範圍為宜，是否切題及符合格式，佔 10%。

四、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系

【暑期校外實習報告】

實習單位：ＯＯＯＯ　　公司

實習期間：Ｏ年Ｏ月Ｏ日至Ｏ年Ｏ月Ｏ日

輔導老師：

班　　級：

姓　　名：

學　　號：

中　華　民　國　Ｏ　Ｏ　年　Ｏ　Ｏ　月　Ｏ　Ｏ　日

壹、 公司簡介 (至少 200 字)
貳、 實習工作內容敘述 (至少 200 字)
參、 實習心得 (至少 300 字)

肆、 實習現場照片(至少五張)

若篇幅不夠可自行增加行數。

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系

【校外實習心得（成果）報告】

實習單位：ＯＯＯＯ　　公司

實習期間：Ｏ年Ｏ月Ｏ日至Ｏ年Ｏ月Ｏ日

輔導老師：

班　　級：

姓　　名：

學　　號：

中　華　民　國　Ｏ　Ｏ　年　Ｏ　Ｏ　月　Ｏ　Ｏ　日

目　　錄

（標題及內容及頁碼可視實際狀況而定）

目　錄_____2
圖目錄_____3
表目錄_____4

一、前言
1.1 公司簡介_____6
1.2 公司組織_____10
1.3 營業項目_____20
1.4 實習動機及目的_____25

二、實習內容_____30
2.1 第一學期實習內容_____38
2.1.1 實習部門（環境）簡介_____38
2.1.2 工作內容概述_____40
2.2 第二學期實習內容_____41
2.2.1 實習部門（環境）簡介_____ 41
2.2.2 工作內容概述_____ 45

三、結論與心得_____50
3.1 第一學期結論與心得_____ 50
3.2 第二學期結論與心得_____55

四、第一學期實習相片(5-10 張)
四、第二學期實習相片(5-10 張)
附錄(實習合約書、訪視紀錄表、評分表、家長同意書、實習時數證明)

範例:

一、前言

1.1 公司簡介

OOOO 公司 (營業/上班時間 08:00~17:00)

地址：

電話：　　傳真：

負責人：

公司簡介(簡史)：OOOO 公司係獨資企業，以 OOOO、OOOO 或 OOOO 為主要營業項目，該公司創始於民國 OO 年 O 月 O 日。歷經 OO 餘年來的經營，現今員工已達 OO 名。

1.2 公司組織

(部門組織圖/人員組織圖)

1.3 營業項目

表 1.3-1 XX 公司營業項目

營業項目	項目分類(說明)

主要營業項目分類列舉相關商品如下：

ＯＯＯＯ：ＯＯＯＯＯＯ、ＯＯＯＯＯ

ＯＯＯＯ：ＯＯＯＯ、ＯＯＯＯＯ

1.4 實習動機及目的

ＯＯＯＯ……

二、實習內容

2.1 實習部門（環境）簡介

ＯＯＯＯ……

2.2 工作內容概述

ＯＯＯＯ……

三、結論與心得

3.1 結論

ＯＯＯＯ……

3.2 實習心得(實習成果)

ＯＯＯＯ……

四、實習相片

附錄：實習合約書、訪視紀錄表、評分表、家長同意書、實習時數證明

文章主體以標楷體中文為主，字體大小 14，由左至右橫式以打字繕排，英文及數字採用 Times New Roman 字型，字體大小 14，行距皆為『單行間距』。

書背範例：

崇右影藝科技大學　OOO 學年度　校外實習課程成果報告

《觀光旅遊管理系》《學生姓名》撰

拾、學生校外實習學生守則

1、 學生校外實習應遵照實習單位之安排，不得任意拒絕；若因業界需求，需轉至其他單位實習者，請務必事先與實習輔導小組聯繫並取得同意後，始得轉換實習單位。
2、 學生於校外實習期間在實習單位工作時應保持良好之服務品質及維護良好校譽。
3、 學生遵守實習單位各項服裝儀容之規定，並不得穿著實習單位之制服外出。
4、 學生上下班進出實習單位，一律遵守該單位員工進出之規定。
5、 除指定地點外，不得在任何地方吸煙，行走中嚴禁吸煙及亂丟煙蒂。
6、 學生校外實習期間應以實習單位之工作為主，不得在實習單位以外之地方打工或兼職。
7、 拾獲遺失物品時，應立即送交實習單位處理。
8、 下班前或上班中嚴禁飲酒及賭博。(住宿實習單位宿舍者比照辦理)。
9、 不得使用實習單位之住址為個人之通訊地址。
10、值勤時間內非工作上需要，不得隨意走訪其他同仁，或逗留非屬本人工作之區域。
11、辦公室及工作時間內不得接聽私人電話，電話限於公務接洽，長話短說，私人電話可利用員工專用指定地區之公用電話。
12、未經許可不得逗留實習單位之公共區域、大廳、餐廳。
13、不得隨意請假或曠職，應遵守實習單位員工之請假規定。
14、本系學生於上班時間因故外出，須經實習單位主管核准。
15、本校學生於校外實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自我加以檢點，如有優良或不良表現則依相關辦法處理。
16、學生地址及電話如有變更，應隨時報告單位主管、人事部及老師。
17、實習結束前應繳還制服及各項器物，並遵照實習單位離職員工手續辦理。
18、無實習單位之同意或放行條，任何物品不得攜出該實習單位。
19、學生不得私自攜帶酒類、毒品、爆裂物等危險物品進入實習單位。
20、實習期間應參與返校座談與不定期集會，由組長負責聯絡相關細節。

拾壹、學生校外實習行前叮嚀資料

一、校外實習的心理準備：

(一)選定實習單位後，先瞭解單位之性質及企業文化；工作地點所在及交通狀況。

(二)未來實習地區住宿，如實習單位無提供住宿安排，應先預定找尋親戚朋友住處或自己租房子。建議通勤距離切勿太過遙遠，以安全性及有同伴作考慮，住宿安排要在報到前安排妥當，以免無法安心工作。

(三)分發後實習前，請同學切實注意業界通知，這段期間同學也可主動與實習單位人事部聯繫，是否需事先前往辦理報到手續，或需準備那些報到物品。

(四)為顧及同學在校外實習之安全，業界有辦理勞保、健保及學校學生平安保險。

(五)部份業界提供宿舍給外地員工，費用不一，因宿舍管理維護及人數很難掌握，請實習同學在報到前，瞭解情況後，再作決定。

(六)大部份實習單位，於報到第一天，除新進人員訓練外，通常第一天即正式上班工作，同學最好提前準備妥當。

二、校外實習時應行注意事項：

(一)各公司之各項人事及業務規定，同學一定要確實遵守。心理隨時提醒自己，我是代表學校，代表家庭及代表自己，在公司實習，問自己能為公司做什麼，不要問公司能為你做什麼。

(二)旺盛之工作企圖心及謙虛認真的態度，不恥下問，工作時敬業專注，準時上班不遲到不早退，此等精神需銘記在心。

(三)校外實習法規及學校師長連絡等資料在本實習手冊內均有詳細記載，請同學看清楚，並逐一閱讀充分瞭解，充分運用。

(四)學校與業界簽訂有實習契約，特別注意實習期間工作態度、行為操守及各項請假規定，其相關內容請自行參閱校外實習獎懲辦法。

(五)注意個人品德行為，實習期間不得有偷竊及不良行為發生，一經發覺屬實，將受學校獎懲之處分，並移受司法偵辦，請各位同學切實遵守。

(六)上下班期間搭乘或騎乘各類車輛，確實注意交通安全。

(七)實習報告及報告，應以本系規定方式撰寫，裝訂封面成冊，依規定時間內繳回本校各實習輔導老師批閱，否則不予計分。

(八)實習期間若需代表學校公差公出或個人有事者，應按規定先行請假，經核准後始可離開工作崗位，不假外出或逾期未歸，均會影響個人及團體榮譽。

(九)實習期間，將由實習輔導老師排訪視各同學，另於實習期間，舉辦返校座談，一方面分享實習甘苦，一面解決同學們實習期間各項問題，屆時請各位同學務必參加。

(十)若有減少實習天數部份請自行與實習單位協調以輪休天數補實。

(十一)每日實習上下班後應儘速返家及住處，生活作息宜正常，以免家人擔心，遇緊急狀況或事件，儘速與家人、實習單位及學校聯繫處理。

(十二)實習組長每週應上網一次，查看學校行政部門有關連絡事項，並轉知小組之同學。

三、校外實習工作禁忌：

(一)眼高手低

(二)好逸惡勞
(三)打混摸魚
(四)被動消極
(五)缺乏耐性
(六)缺乏時間觀念
(七)不合群
(八)道人長短

四、職場倫理
(一)敬業、忠誠
(二)服從上司、遵守公司規章
(三)互助合作精神
(四)遵重前輩、虛心學習
(五)避免捲入各種形式紛爭
(六)責任感與吃苦耐勞

五、如果有問題或遇到困難疑惑，除可向實習單位人事訓練部門反映，也可以向校方反應。
電話：（02）24237785#546 洽系辦。

拾貳、崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習訪視輔導要點

中華民國 103 年 03 月 20 日系務會議訂定
中華民國 103 年 11 月 12 日系務會議修訂
中華民國 104 年 03 月 23 日系務會議修訂
中華民國 106 年 03 月 27 日系務會議修訂
中華民國 106 年 07 月 10 日系務會議修訂
中華民國 107 年 07 月 05 日系務會議修訂

一、 崇右影藝科技大學（以下簡稱本校）觀光旅遊管理系（以下簡稱本系）為加強學生之校外實習輔導，瞭解學生在業界實習狀況，並解決實習期間業者與學生之困難，特訂定「崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習訪視輔導要點」(以下簡稱本要點)。

二、 為考核學生實習成績，增進學生之輔導、瞭解生活適應能力及服務熱忱等問題，應設實習輔導老師，實習輔導老師支校外實習課程鐘點。

三、 學生實習課程訪視輔導事宜，由本系「學生校外實習暨輔導委員會」委派實習輔導教師辦理，並商請導師協助，以協助解決實習所產生之相關問題。

四、 實習輔導教師之職責如下：

(一)、密切與業界指導實習學生負責人聯繫及研擬實習事宜。

(二)、和業界實習部門訂定實習訓練課程，作為學校課程延續。

(三)、評閱學生實習報告與心得，應於規定期內批改完畢並給與評定分數送交教務處。

(四)、校外實習學生及業界各項資料如有異動，應報知系辦及研發處，以便存查。

(五)、出席系「學生校外實習暨輔導委員會」會議，反映問題及提出解決建議。

(六)、代為連繫本系及學校相關部門需要公佈配合事項，並善盡學校與學生間溝通之各項職責。如：

1 定期實施巡迴輔導（電話訪談及親自訪視)。

2 填繳訪視輔導記錄。

3 不定時協助發放校刊及提供有關訪視實習學生工作與照片。

4 其它相關事項。

(七)、協助評定實習成績，登錄業界之實習成績，核算後送教務處。

(八)、協助處理學生實習之生活及其它相關事宜。

(九)、會同家長共同協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。

(十)、 於學校舉辦校外實習相關座談，訪視學生、評閱實習報告及與業界專業部門聯繫，將其實務經驗及需求，融以本身學養及工作心得，編寫專業實習訓練課程和教材，作為學生專業實習之用。

(十一)、撰寫校外實習課程結案報告。

五、 訪視輔導分為電話訪談、巡迴訪視及返校座談：

(一)、電話訪談：導師應以電話訪談每位同學，並確實填寫訪談內容於「學生校外實習

訪視紀錄表」中。

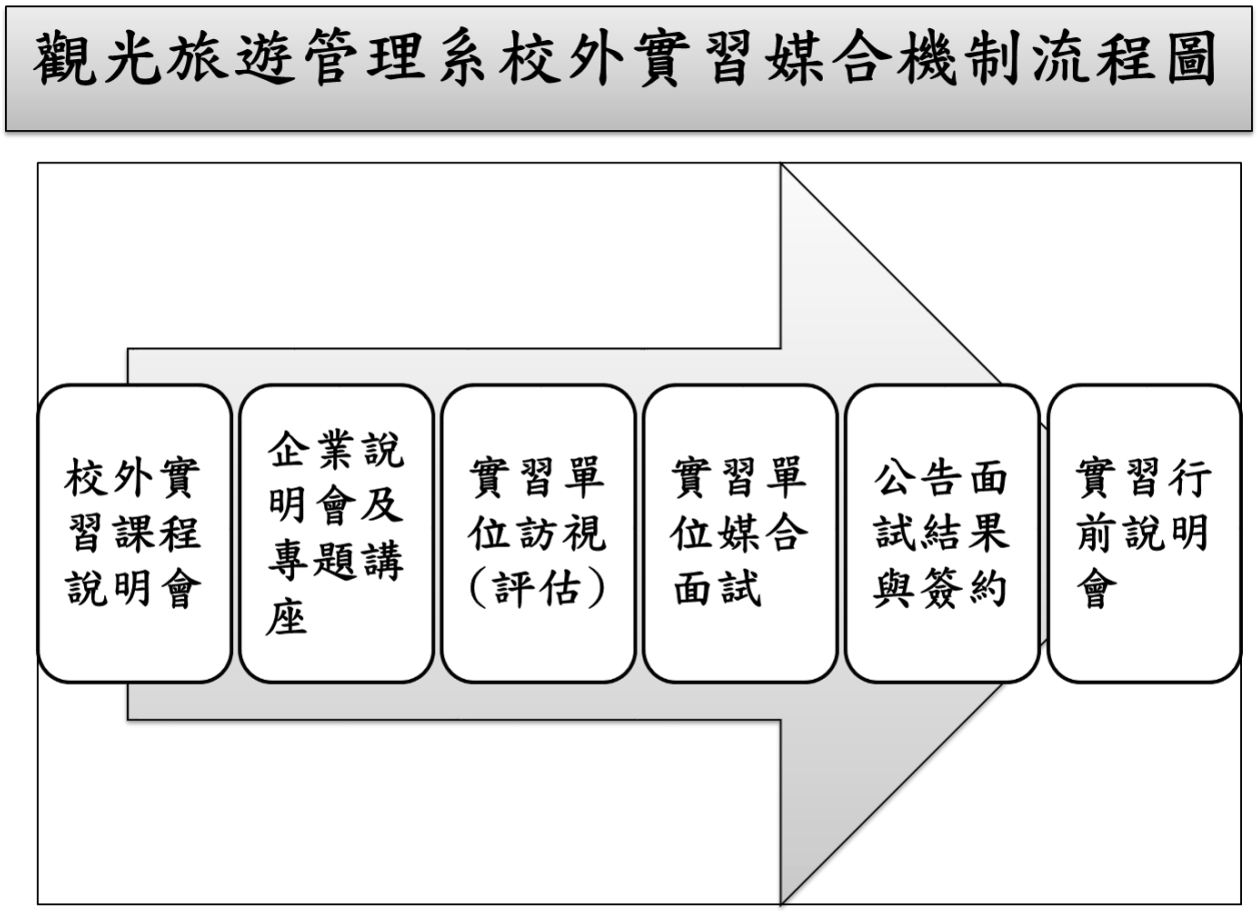
（二）、巡迴訪視：實習輔導教師需親自至實習單位訪視，並確實填寫「學生校外實習訪視紀錄表」，並與家長、導師、系辦、實習單位保持密切聯繫。

（三）、返校座談：由實習輔導教師舉辦期中返校座談。

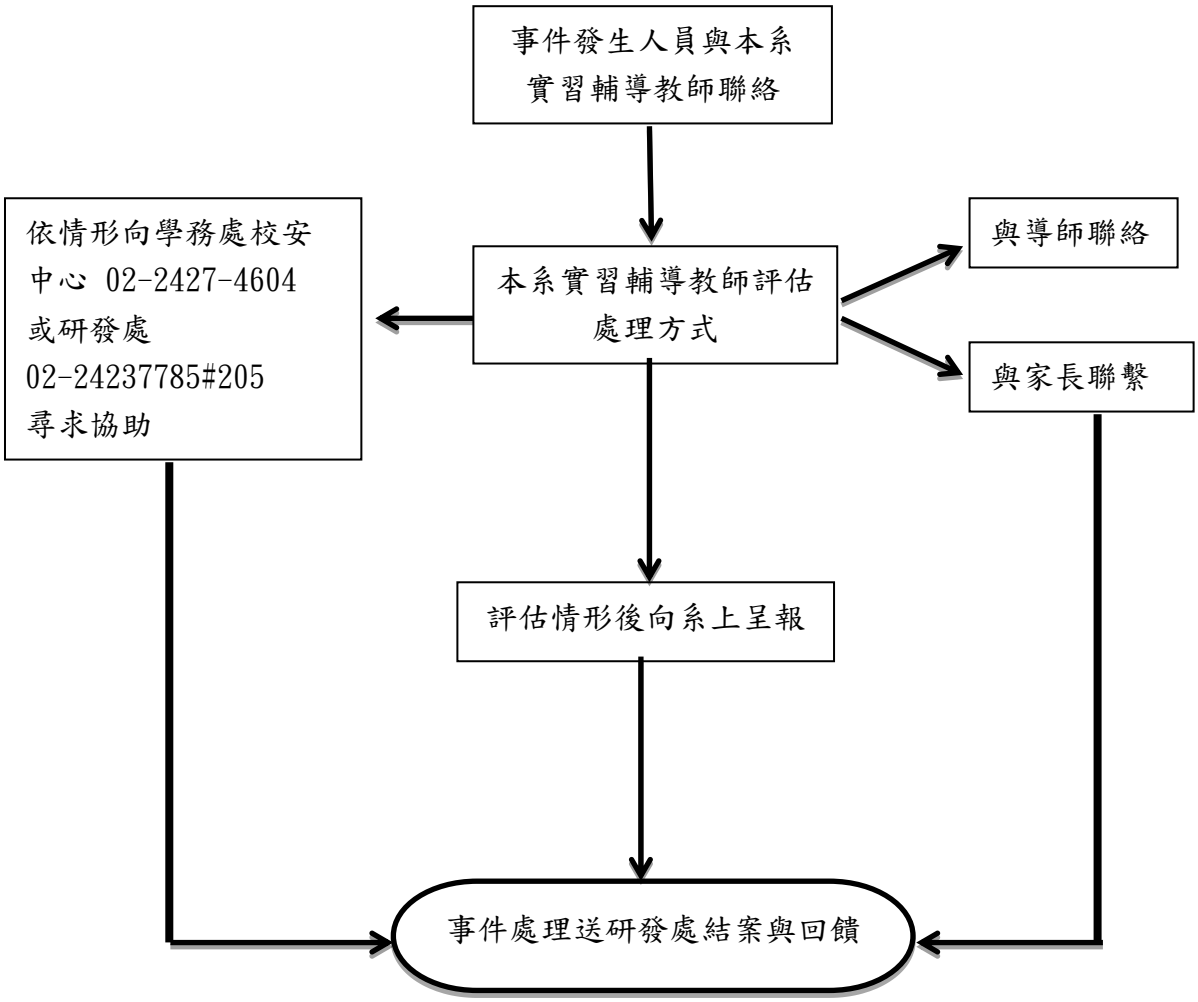
六、　本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

拾叁、學生校外實習媒合機制及流程

觀光旅遊管理系透過系上老師及校內實習輔導單位的建議，依據系上的發展方向與廠商的業務吻合度，進行初步篩選，通過合作機構評估及篩選後，與實習機構接洽，邀請相關合作機構展開實習相關說明會，並將每梯次參與校外實習機構於系上公告周知，再透過導師及觀光旅遊管理系學生校外實習暨輔導委員會的安排使學生進行實習意願的選填，並安排與實習機構進行面試之機會，之後依據各合作機構錄取實習學生之情形並同時考慮學生意願，進行實習機會之分發作業，分發過程應秉持公平、公正與公開之原則，最後與合作實習機構共同確認參與實習的學生名單。



拾肆、學生校外實習爭議及緊急事故處理機制流程



拾伍、學生校外實習不適應輔導與離退轉換要點

第 1 條　依據本校校外實習辦法訂定本系實習學生不適應輔導與轉換實習離退轉換要點，以利學生校外實習之執行與推動。

第 2 條　系上應針對學生校外實習訂定學生不適應輔導與離退轉換要點，並經系務會議通過及教務會議通過後施行。

第 3 條　經系校外實習暨輔導委員會決議後通過，將進行實習單位與輔導單位及合作廠商三邊整合，協助學生更換實習單位以達成無縫接軌之目標。

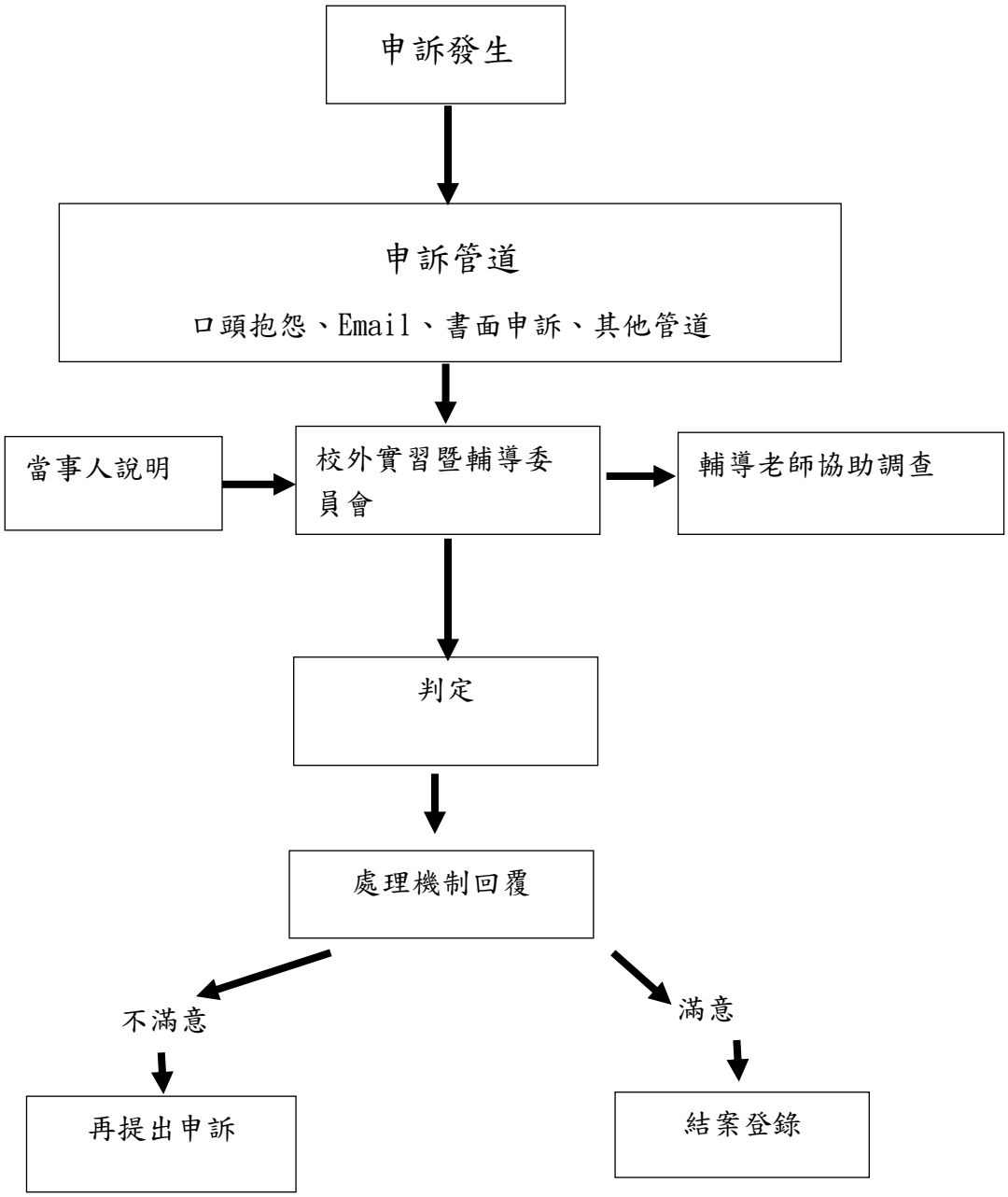
第 4 條　赴校外實習之學生因個人因素、公司環境改變、適應困難，可填寫「崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生實習離退單位申請表」、「崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生實習轉換單位申請表」提出離退或轉換實習單位申請，經系「學生校外實習暨輔導委員會」審核通過，並經系主任同意後，由系協助轉換實習單位或辦理離職。

第 5 條　申請實習轉換單位申請後，由系上輔導教師進行輔導轉介至其他實習機構。

第 6 條　因健康、心理或其他因素以至於無法繼續實習者，由學生提出申請，經學生校外實習暨輔導委員會評估後，確不適合繼續實習者，得返校經由輔導教師選修相同學分相關課程，以抵免之。

第 7 條　本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

拾陸、學生校外實習申訴流程



拾柒、崇右技術學院觀光旅遊管理系校外實習暨輔導委員會設置辦法

中華民國 103 年 12 月 16 日系務會議訂定

中華民國 106 年 03 月 27 日系務會議修訂

中華民國 106 年 07 月 10 日系務會議修訂

中華民國 107 年 07 月 05 日系務會議修訂

第一條　崇右技術學院觀光旅遊管理系(以下簡稱本系)為綜理學生實習有關之事務，依觀光旅遊管 理系設置辦法第三條，訂定本系校外實習暨輔導委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法制定並審議本系學生實習相關事宜，並綜理全系之學生實習相關事務。

第三條　由本系全體專任教師組成，系主任為召集人。

第四條　本會由全體教師出席，議決本系學生實習之重要事項。會議之召開每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

第五條　本會主要職掌如左：

(一)負責規劃與安排學生實習相關事宜。

(二)負責瞭解學生實習情形。

(三)協助學生解決實習相關問題。

(四)應主動與實習單位聯絡，負責在本系與實習單位間傳遞實習相關意見或資訊。

(五)負責批閱學生實習心得報告。

(六)負責修訂學生實習辦法，經系務會議通過後實施。

(七)負責研商系務會議交議之學生實習相關事宜。

第六條　每學年由學生校外實習暨輔導委員會議決議該學年度「畢業實習」之輔導教師。

第七條　本會設置辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 一

崇 右 影 藝 科 技 大 學

學生校外實習合約書

立合約書人: 崇右影藝科技大學 （以下簡稱甲方）

_____（以下簡稱乙方），

雙方共同推展校外實習課程教學與職場實務訓練，促進國家產學人才培育之發展，提升學生務實致用的觀念與能力，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習工作職掌：

甲方：負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習機構，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。

乙方：負責學生實習工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。

二、實習相關內容：

（一）本次實習名額共_____人。

（二）實習學生就讀甲方_____間部_____年制_____系。

（三）本次實習課程名稱為_____。

（四）實習時間自_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日，

每週實習時數_____小時;總實習數_____小時。

□暑期 □學期 □全學年 □暑期+學期 □暑期+全學年

（五）實習薪資或獎助學金：

□無薪資。

□有薪資：以_____(時日月)薪計，每_____給付新台幣_____元。

□獎助學金：每_____給付新台幣_____元，提升學生的實習意願與鼓勵學習動機。

（六）保險：

□支領薪資實習學生報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

□實習生由甲方負責辦理學生平安保險與意外險。

(七)實習計畫內容：

甲乙雙方依據實習工作特性共同制定學生個別實習計畫並徵得實習生了解與同意實習計畫內容;將實習生之「學生個別實習計畫書」以附件方式附於本合約之後，甲乙方依據「學生個別實習計畫書」辦理。

三、實習報到：

（一）甲方於實習前 2 週將實習學生名單及報到資料送達乙方。

（二）乙方於學生報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

四、實習生輔導：

（一）實習期間每位學生均由乙方實習單位主管擔任指導教師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。

（二）實習期間甲方定期安排輔導教師赴乙方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

（三）乙方之工作項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則，並不得要求學生協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，甲方實習學生與

乙方勞動關係亦告終止。

（四）實習期間實習學生的請假、補休規定依崇右影藝科技大學學生校外實習課程實施要點辦理。

五、實習考核：

（一）實習期間由甲方輔導教師及乙方實習單位主管共同評核實習成績。乙方應於每學期結束前將實習成績考評表擲交甲方，俾利核算實習成績。

（二）學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習機構。

（三）實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習機構名稱之「實習證明書」。或得由乙方開具載明實習機構名稱之「實習時數證明書」。

（四）甲、乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

六、附則：

（一）為顧及乙方之業務機密，甲方之實習學生及輔導教師因參加本校外實習課程合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第三人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

（二）為保障性別工作權之平等，乙方應落實性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

（三）本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。

（四）甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以臺灣基隆地方法院為第一審管轄法院。

八、其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

九、本合約書計三份，甲方執二份，乙方執一份留存。

立合約書人

甲　　方：崇右影藝科技大學

代 表 人：俞維昇　校長

系 主 任：觀光旅遊管理系 葉麗琴　主任

學校地址：基隆市信義區義七路四十號

聯絡電話：(02)2423-7785 分機 546

學校用印

代表人用印

乙　　方：

公司統編:

代 表 人：

職　　稱：

電　　話：

地　　址：

公司用印

代表人用印

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件 二

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習同意聲明書

本人_____為觀光旅遊管理系_____年_____班，學號：學生，為增進個人專業能力與實務經驗，自民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止（上列期間未含本人與廠商簽訂之自願延長實習期間)，前往由本校(系)所推薦之國內優秀廠商進行校外實習。實習期間本人願遵守「崇右影藝科技大學校外實習相關實施辦法」之規定，並配合督導及遵守各項實習規章及生活作息管理，服從學校實習輔導教師及實習單位指導人員之教導，隨時注意交通及住宿安全。若有下列事項導致實習成績不及格之情事，願回學校擇期補修學分，若因此而導致延畢，本人絕無異議：

因重大或違規事項導致實習單位認定無法繼續在該單位實習，且經「學生校外實習輔導委員會」會議討論確定終止實習者，則已實習時數不予計算，實習學分以不及格計算。

實習生職責之下列規定已完全了解且願意遵守：

一、依校外實習相關辦法規定與實習單位各項規定完成實習課程。

二、瞭解個人興趣，並選擇適合之實習單位;實習生確定符合實習單位各項實習資格條件後，方至該單位實習。

三、應讓實習單位及實習輔導教師瞭解學生的實習情形及所遭遇的困難。

四、依照實習機構規定時間上、下班，不遲到、不早退，及注意服裝儀容整齊、清潔。

五、實習期間，實習生自行負責往返實習單位之交通及食宿等個人性事項並注意自身安全。

六、請假須先經實習機構單位主管同意。

七、應遵守社會工作倫理及實習單位各項行政規定。

八、遵守實習機構所安排之工作及生活作息管理各項規定。

九、服從學校輔導教師及實習機構指導人員之教導，如有違規事件，實習學生願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

※學校與實習廠商依據實習工作特性制定學生個別實習計畫，本人已充分了解並同意實習計畫內容;於個別實習計畫簽署後授權觀光旅遊管理系與廠商簽訂合約。

此致

崇右影藝科技大學 觀光旅遊管理系

學　生　姓　名：　　簽章：

住　　址：

聯　絡　電　話(手機)：

(住家)：

身 份 證 字 號：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件 三

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系
學生校外實習家長同意書

茲同意敝子弟_____（現就讀貴校觀光旅遊管理系，學號：_____）參加貴系所安排之校外實習課程，並督促其確實遵守下列事項：

一、實習機構：_____(全銜)

二、實習期間：□暑期　□學期　□ 學年　□暑期+學期　□暑期+全學年

自民國_____年____月____日起至_____年____月____日止，

為期_____個月，每週實習時數_____小時。

三、實習生職責規定如下，已充分完全了解：

1. 依校外實習相關辦法規定與實習單位各項規定完成實習課程。
2. 瞭解個人興趣，並選擇適合之實習單位;實習生確定符合實習單位各項實習資格條件後，方至該單位實習。
3. 應讓實習單位及實習輔導教師瞭解學生的實習情形及所遭遇的困難。
4. 依照實習機構規定時間上、下班，不遲到、不早退，及注意服裝儀容整齊、清潔。
5. 實習期間，實習生自行負責往返實習單位之交通及食宿等個人性事項並注意自身安全。
6. 請假須先經實習機構單位主管同意。
7. 應遵守社會工作倫理及實習單位各項行政規定。
8. 遵守實習機構所安排之工作及生活作息管理各項規定。
9. 服從學校輔導教師及實習機構指導人員之教導，如有違規事件，實習學生願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

四、獎懲規定：依本校學生校外實習相關辦法規定辦理。

五、實習期間保險：同意由學校統一辦理意外保險，保險費用由崇右影藝科技大學處理（將以教育部招標之得標保險公司承保）。

六、學生表現或適應欠佳時，由實習機構知會實習輔導教師共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習機構。

七、實習學生因參加校外實習所知悉之實習機構業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第 3 人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

八、本人已充分了解並同意「學生個別實習計畫」之內容;同意授權觀光旅遊管理系與廠商簽訂實習合約。

< 本同意書由家長簽章後，影印一份予家長留存 >

此致

崇右影藝科技大學

家　長　姓　名：　　簽章：

住　　址：

聯　絡　電　話(手機)：　　(住家)：

學　生　姓　名：　　簽章：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件 四

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習廠商同意書

本公司_____為配合崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系推動學生校外實習課程，同意安排上述課程之學生至本機構實習。

此致

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系

公司名稱：

負 責 人：　　(簽名或蓋章)
(或實習部門主管)

中 華 民 國　　年　　月　　日

附件 五

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系

實習機構考核表

敬啟者：

承蒙　　貴機構提供本系學生校外實習場所，不勝感激。本系為督促學生確實把握難得之實習機會，尚祈　貴主持人參考下列評分依據，於實習結束時給予評定實習成績，專此拜託，並頌時綏。

實習機構及單位：_____

學生姓名：_____

學校及科系：崇右影藝科技大學　　觀光旅遊管理系

實習期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

實習成績：_____分

評分依據	比率	得分	評語
出勤情形	25%		
言行與儀態	25%		
學習態度	25%		
實習成效	25%		
合計	100%		

考核人：(職稱：_____) _____ 簽章

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件 六

崇右影藝科技大學校外實習課程輔導教師訪視實習學生記錄表

<table>
<tr><td>訪視日期/時間</td><td colspan="6">年　　月　　日　　00 時 00 分　至　00 時　00　分</td></tr>
<tr><td>方式</td><td colspan="3">☐ 暑期實習
☐ 上學期實習 第_____次
☐ 下學期實習 第_____次</td><td colspan="3">☐ 現場面談
☐ 電話訪談
☐ 通訊軟體 MAIL /line /即時通等
☐ 其他</td></tr>
<tr><td>學生姓名</td><td></td><td>學號</td><td></td><td>系所班別</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>實習機構</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>實習住址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>是否超時加班</td><td colspan="6">○是　○否</td></tr>
<tr><td rowspan="9">工作情形</td><td>項目</td><td>優</td><td>良</td><td>可</td><td>待改進</td><td>差</td></tr>
<tr><td>1.工作內容與系所專業性相符合</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2.實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.實習生對工作的整體滿意度</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4.實習生在工作崗位上出勤狀況。</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5.實習生與同部門同事之間之互動</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6.實習生與主管之間之互動情況</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7.實習生與客戶或不同部門同事之間互動</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.其他事項</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>學生回應意見</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">實習機構
主管意見</td><td colspan="6">訪談主管: 0　0　0</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>輔導聯繫或建議事項</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

訪視教師：　　**（ 簽章）**　　**系主任：**　　**（ 簽章）**

附件

本次訪視內容說明(請附代表性相片 2 張)

照片
照片簡述:
照片
照片簡述:

附件 七

崇右影藝科技大學 觀光旅遊管理系 學生實習申請表					
班級		學號		姓名	
性別	□ 男 □ 女		出生年月日		
住址					
申請日期	年 月 日			電話	(H):
					手機:

實習機構名稱：_____

機 構 地 址：_____

單 位 主 管：_____ 職稱：_____

聯 絡 人 ：_____ 職稱：_____

聯 絡 電 話：_____ 傳真：_____

實習起迄日期：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止

實習工作時間：_____

實 習 部 門：_____

實 習 內 容：1._____

2._____

3._____

系助教登記: 系所主任: 輔導老師:

附件 八

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系

實習時數認證單

班級：	
姓名：	
學號：	
電話：	
申請日期：	證明文件：請附於後
實習機構名稱：	
機構地址：	
單位主管：	職稱：
聯絡電話：	傳真：
實習工作起迄日期：自____年____月____日到____年____月____日	
工作部門：	職稱：
工作內容：	
工作總時數：	

註：需附證明文件，如在職證明(附公司大、小章)、勞健保、投保證明、工作認證才予以審核。

實習機構核可章	實習委員會核可章	輔導老師核可章

_____學年度崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系實習機構基本資料表

統一編號			
公司名稱			
公司地址	□□□		
負責人			
聯絡人		職稱	
聯絡人電話	(　)	傳真	
聯絡人 E-mail			
公司簡介			
營業項目			
需求單位 (職缺項目)			
年營業額		員工人數	
實習機會 來　　源	□廠商申請　　□_____老師推介 □_____學生申請　　□其它_____		

附件 十

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系實習機構評估表

評估日期：　　年　月　日

一、實習機構基本資料：			
實習機構名稱			
實習地點			
實習內容			
實習時間	每週　　時		
提供薪資或獎助金	□是　金額＿以　　薪計，每　　給付新台幣　　元　□否		
勞健保	□有　□無	勞工退休金提撥	□有　□無
其他福利(請列舉)			

二、實習內容專業評估：(極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1) *(由系科進行評估)*					
實習時間	□5	□4	□3	□2	□1
環境及安全性	□5	□4	□3	□2	□1
實習專業性	□5	□4	□3	□2	□1
實習負荷量	(負荷適合)□5	□4	□3	□2	□1(負荷太重)
實習培訓計畫	□5	□4	□3	□2	□1
合作理念	□5	□4	□3	□2	□1
評估總分	＿＿＿＿＿分　評估總分須達 24 分以上方可推薦為實習機構。				
三、補充說明：					

四、實習資料評估：	
營利事業登記證(合法營業證明)	□有 NO:＿＿＿＿＿＿＿　□無
實習期間及時數是否符合規定	□是　□否
是否提供勞保及健保	□有勞保　□無勞保　□有健保　□無健保
校外實習合約之公司大小章已用印	□是　□否
五、評估結論：	□符合推薦資格　□不符合推薦資格

承辦	系主任

說明：

1. 新的實習機構請系主任安排專業老師拜訪實習機構主管，表達謝意及評估實習職務之適合性，避免學生報到後因無法不適應而產生困擾。
2. 無法配合規劃課程、異常超時實習且無法給加班費(或補休)、無法簽訂實習合約者，請勿進行實習合作。
3. 本表評估總分須達 24 分以上方可推薦實習機構。

附件 十一

_____學年度崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系校外實習

輔導老師暨實習生名冊

<table>
<tr><td>實習機構統編</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>實習機構名稱
(請與合約書名稱一致)</td><td colspan="2"></td><td>實習期間</td><td colspan="4">○○年○○月○○日至○○年○○月○○日止。
共____ 週</td></tr>
<tr><td>課程名稱</td><td colspan="2"></td><td>學分數</td><td colspan="4">□選修 _____學分
□必修 _____學分</td></tr>
<tr><td rowspan="10">參加學生名單</td><td>年級</td><td>學號</td><td>姓名</td><td>工作內容</td><td>每月津貼</td><td>輔導老師</td><td>實習時數</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">時數合計</td><td></td></tr>
</table>

1. (請審核實際實習時數，並請實習機構用印)

附件 十二

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生校外實習離退申請表

<table>
<tr><td>系　　別</td><td></td><td>班　　級</td><td></td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>學　　號</td><td></td></tr>
<tr><td>實習機構</td><td></td><td>離退日期</td><td></td></tr>
<tr><td>原實習期程</td><td colspan="3">年　月　日至　年　月　日（共　週，　小時）</td></tr>
<tr><td>已實習期程</td><td colspan="3">年　月　日至　年　月　日（共　週，　小時）</td></tr>
<tr><td>離退原因</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>輔導紀錄</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">學生簽名</td><td>輔導老師</td><td>系主任</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
</table>

附件 十三

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生實習轉換單位申請表

申請日期： 年 月 日

姓　　名		學　　號	
原實習單位		離職日期	
新申請公司		擬報到日	
離職原因			
自我檢討 （改善對策）	學生簽名: _____		
輔導老師 輔導意見 （檢討及新 工作的評估）			

系辦公室	輔導老師	系主任

崇右影藝科技大學　學生校外實習計畫書

壹、 基本資料

實習合作科系	
實習學生資料	姓名　　學號
實習課程名稱	
實 習 期 間	自　　年　　月　　日　　至　　年　　月　　日
實習輔導教師	
實習機構名稱	

貳、實習學習內容

一、實習課程說明：

本實習課程目的是培育學生能將所學之知識與技能整合，並運用於實務中，讓學生能於畢業前體認職場情境並對就業做準備，使其具備業界所需之專業能力，進而縮短畢業後接任新工作的適應期，以利未來順利就業及生涯發展。

二、實習課程目標：

1. 瞭解業界環境。
2. 熟悉部門或單位環境及特性。
3. 熟悉部門或單位員工的職責。
4. 能執行部門或單位相關業務。
5. 能在職場情境中遵守企業倫理與職業道德，體認工作者的專業態度與角色。
6. 能主動學習並吸收工作新知。
7. 能主動溝通協調，維持良好人際關係。
8. 瞭解職場相關資源並妥善應用，達成企業/部門/單位目標。

三、實習課程內涵：

1. 提供學生所學直接相關的經驗，以落實理論與實務密切結合。
2. 擴大學生視野，並強化學生專業知能。
3. 培育學生解決問題能力。
4. 提升學生團隊合作及資源整合能力。
5. 使學生得依所學協助實習機構之業務處理。
6. 培養學生自我負責的態度。
7. 使學生得以培養豐沛與良好之人際關係。
8. 使學生瞭解產業趨勢，有助從中啟發就業志趣。

四、各階段實習內容具體規劃及時程分配：

【請按<週次> 填寫實習內容，若學期/學年度實習 可跨週填寫但不超過月 】

週次/月份	實習內容之規劃
第 1 至 2 週	1. 新進人員職前訓練與輔導。 2. 認識組織環境與章程。 3. 認識工作夥伴，建立人際關係。 4. 進行負責業務之交接。 5. 熟悉工作流程與行政程序。
第 3 至 4 週	
第 5 至 8 週	
第 9 至 12 週	
第 12 至 18 週	

五、企業提供實習課程指導與資源說明：

1. 提供職前訓練與輔導。
2. 協助學校實習輔導教師到實習機構輔導實習學生工作事宜。
3. 協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
4. 於實習工作場域負責指導學生。
5. 實習報告寫作指導。
6. 協助實習學生之生活管理及專業知能輔導。
7. 評核實習學生工作表現成績。
8. 參與實習相關之協調、報告、檢討座談。
9. 若實習學生實習期間表現優良，畢業後可留任轉為正職。

六、教師輔導訪視實習課程進行之規劃：

1. 每位校外實習學生都有一位專屬實習輔導教師加以輔導，在學生實習期間輔導教師至少一次親赴實習機構訪視及輔導學生，並做成輔導訪視紀錄表。
2. 實習輔導教師均與所輔導之實習學生保持暢通的聯繫管道(包括 Facebook、Line 及 Skype 等各類網路通訊軟體等)，隨時掌握並瞭解實習學生實習情形，並給予學生專業的實習指導，亦能即時協助解決學生在實習中或生活中所遭遇問題。

七、業界專家輔導實習課程規劃：

1. 學生職前輔導：職涯發展評估、職前教育訓練、職場倫理教育、分享工作經驗。

2. 學生在職輔導：職務指導、協助取得專業證照、協助學生職場諮詢。
3. 學生就業輔導：生涯規劃輔導、職務目標引導、建立業界人脈、提供就業與求職訊息。

叁、實習成效考核與回饋

一、實習成效考核指標或項目：

1. 校外實習成績，由實習機構單位主管與本校實習輔導教師共同評核。
2. 暑期及每學期校外實習心得報告，心得報告內容須包含實習單位介紹、實習工作內容、實習遭遇困難與解決、實務與理論印證、結論與建議等 5 大部分。
3. 除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。

二、實習成效與教學評核方式：

每位校外實習學生都有一位專屬實習輔導教師加以輔導，在學生實習期間輔導教師至少 1-2 次親赴實習單位，其餘時間以電話、網際網路等方式輔導與協助學生各項實習問題，以掌握實習學生之實習成效。

三、實習課程後回饋規劃：

在實習結束後，由實習就業輔導組進行以下 2 項調查，並且於學期結束後將調查統計結果及回饋表提供給各系，讓各系能夠依據其分析與建議，提出提升學生及雇主滿意度之具體改善措施，以利學校持續進行改善之實習品質保證。

1. 對學生進行學生滿意度調查。
2. 針對學生的實習表現進行雇主滿意度調查。

肆、審查機制:

本個別實習計畫經_____年_____月_____日系級實習委員會通過。

伍、學生權益

學生本人已充分了解並同意個別實習計畫內容;簽署後授權校方與廠商簽訂合約。

實習學生 _____簽名

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系謹

_____系章

附件 十五

崇右影藝科技大學觀光旅遊管理系學生無法參與實習申請表

<table>
<tr><td>班　級</td><td></td><td>學　號</td><td></td><td>姓　名</td><td></td></tr>
<tr><td>性　別</td><td colspan="2">☐ 男　☐ 女</td><td>出生年月日</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>地　址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請日期</td><td colspan="2" rowspan="2">年　月　日</td><td rowspan="2">電　話</td><td colspan="2">(H):</td></tr>
<tr><td colspan="2">手機:</td></tr>
<tr><td colspan="6">無法參加實習原因</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">學生簽名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">系主任</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>