

中國科技大學
觀光與休閒事業管理系

Department of Tourism & Leisure Management

學生校外實習手冊

中華民國 108 年 10 月 05 日修訂

目 錄

壹、校外實習計畫內容.....	02
貳、校外實習計畫時程安排.....	04
參、校外實習要點.....	05
肆、校外實習計畫作業流程圖.....	09
伍、校外實習輔導實施要點.....	10
陸、校外實習成績考核實施要點.....	11
柒、校外實習請假獎懲實施要點.....	12
捌、校外實習心得報告書寫作要點.....	16
玖、校外實習訪視輔導要點.....	17
拾、校外實習守則.....	19
拾壹、校外實習行前注意事項.....	20

壹、校外實習計畫內容

一、實習課程特色

- (一) 規劃四年級暑期、學期、學年期間全職校外實習課程方式實施。
- (二) 合作廠商遴選國內觀光、休閒、餐旅、健康相關產業，或為政府核可成立之公司。(須具有營利事業登記)。
- (三) 實習期間學生之薪資、福利等權利義務關係有正式合約保障。
- (四) 學生參與實習課程，可提前與就業銜接，並且年資、學分兼得。

二、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基層幹部與管理人才。
- (二) 精進觀光休閒管理之專業知識與實務技能。
- (三) 讓本系學生透過實際參與以瞭解觀光休閒產業實際運作及理論與實務結合應用。
- (四) 促進本系與產業界之互動，精進課程規劃。

三、實習課程實施目標

- (一) 推動總應屆畢業班學生全數參加本系全職實習必修課程。
- (二) 讓參與學生畢業後順利進入職場。
- (三) 達到「同學得意」、「廠商中意」和「家長滿意」三贏目標。

四、實習課程實施方式：

- (一) 實習課程以必修方式實施，要求學生積極參與。
- (二) 以暑期、學期、學年期間實施，方式詳見校外實習要點。
- (三) 依據教育部規定，未返校修課之全職校外實習方可計入技職再造。實習期間返校上課者，不列計技職再造。
- (四) 由本系「實習委員會」遴選政府登記核准立案、具有良好制度，且與本校系所教學相關之公民營企業為實習機構，依當年度業者提供之實習名額媒合學生後，由本校與業者雙方簽訂實習合約後，學生依合約時間前往實習。
- (五) 實習媒合與分發時應公平、公正、公開，依業者要求條件，並參考學生之學期成績、證照數、操行成績、缺曠、獎懲紀錄等，可經導師推薦參加面試，經面試合格後，再決定正取及備取名額，予以分發。
- (六) 實習分發完畢後，簽訂「學生校外實習合約書」、「學生校外實習同意書」及「學生校外實習家長同意書」。
- (七) 本系實習委員會應於實習前召開行前說明會，說明實習法規及應注意事項。
- (八) 本系「實習委員會」應與實習機構之人事或相關部門代表共同成立「實習生輔導委員會」，協助實習生處理生活及工作問題，並視狀況隨時集會。

- (九) 本系實習委員會委任本系專任教師為實習輔導老師，輔導老師須於暑期、學期實習期間赴實習場所訪視學生，暑期、學期各一次，或以實習座談、電話晤談、約談方式實施，並於訪視後一周內繳交訪視輔導紀錄表，協助解決學生適應問題，並檢討改進校外實習制度。
- (十) 實習期間，學生應保持良好工作態度與生活習慣，並確實遵守實習機構規範。如遇到情節重大之事情，需提前終止實習，按照「學生校外實習獎懲辦法」處理，並經由本系「實習委員會」召開會議討論決議後，通知學校及家長處理。
- (十一) 為加強學生實習生活安全之保障，本系「實習委員會」得配合本校學務處學生外出平安保險規範，並協調業者辦理實習學生勞保、健保及意外險。
- (十二) 實習成績評分包括
1. 實習機構之工作評分占 30%。
 2. 實習輔導老師約、訪談、出席實習座談等占 30%。
 3. 校外實習心得報告書占 40%。
- (十三) 為督導實習成效，每學期於第九週召開「校外實習檢核會」，由系主任主持召開。

貳、實習計劃時程安排

一、實習期間選項：

- (一)四年級暑期。(提實習委員會審核通過)
- (二)四年級暑期+上學期。
- (三)四年級下學期。
- (四)四年級全學年(四上學期+四下學期)。(提實習委員會審核通過)
- (五)四年級暑期+全學年(四年級暑期+四上學期+四下學期)。

二、實習地點：依據本系實習辦法規定核可之地點辦理。

三、實習輔導主任及老師名單

負責老師	名單	實習項目
實習輔導主任	本系主任	1. 擔任觀管系「實習委員會」主席。 2. 推動及規劃實習課程事宜。
實習委員會召集人	本系指定專任教師	1. 擔任本系「實習委員會」召集人。 2. 協助系主任規劃與推動實習課程事宜。
實習輔導老師	本系專任老師	1. 不定期赴學生實習場所訪視協助解決學生適應問題 2. 參加學生返校座談 3. 期末評定學生實習成績 4. 檢討改進實習制度 5. 協助輔導學生實習期間有關職場適應、生活、學業等事宜

四、實習期間，本系實習輔導老師不定期赴實習機構訪視，或以座談、電話晤談、約談等方式，了解學生實習情況，協助解決學生適應問題，並填寫「輔導教師訪視校外實習學生紀錄表」。

五、實習期間，實習學生必須返校參加期中座談會，並分別於期末繳交實習廠商評分表，另於實習結束後繳交實習心得報告。

六、實習重要事項時程表可參考每學期校外實習行事曆。

參、中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生校外實習要點

中華民國 94 年 03 月 14 日系務會議訂定
中華民國 95 年 03 月 06 日系務會議修訂
中華民國 97 年 04 月 14 日系務會議修訂
中華民國 98 年 12 月 03 日系務會議修訂
中華民國 99 年 04 月 21 日系務會議修訂
中華民國 99 年 11 月 10 日系務會議修訂
中華民國 100 年 01 月 18 日系務會議修訂
中華民國 100 年 02 月 14 日系務會議修訂
中華民國 101 年 03 月 16 日系務會議修訂
中華民國 101 年 04 月 20 日系務會議修訂
中華民國 101 年 10 月 05 日系務會議修訂
中華民國 101 年 12 月 14 日系務會議修訂
中華民國 105 年 05 月 20 日系務會議修訂
中華民國 106 年 01 月 06 日系務會議修訂
中華民國 106 年 08 月 24 日系務會議修訂
中華民國 107 年 07 月 19 日系務會議修訂
中華民國 108 年 10 月 05 日系務會議修訂

- 一、中國科技大學（以下簡稱本校）觀光與休閒事業管理系（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。依據「中國科技大學校外實習辦法」，訂定「中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本系為推動學生實習有關工作，應成立系「實習委員會」，委員會設置主任委員一人，由系主任兼任之，委員若干人，由本系專任教師擔任，負責本系校外實習之規劃、接洽、輔導、推介、遴選、考核等各項相關事宜。
- 三、學生實習之實施，由本系「實習委員會」經「實習機構評估表單」評估認列後之國內優良業者，由本系與業者簽約，依當年度業者提供之實習名額，媒合並分發學生前往實習。
- 四、校外實習應與實習機構簽訂合約，並依下列程序與要求辦理：
 - (一)學生自行選擇實習機構者，須經「實習委員會」同意，並經由雙方簽訂實習合約書後，始可辦理校外實習，以保障雙方權益。
 - (二)學生經由實習引介老師媒合分發至各實習機構者，則由本系統籌規劃分發作業，並經由雙方簽訂實習合約書後，始可辦理校外實習，以保障雙方權益。
 - (三)實習合約書應載明參與實習之人數或學生姓名、就讀學制、所系科別、課程名稱、實習時數及實習期間等資料。若經雙方同意得以附件方式載明。
 - (四)實習合約書應載明實習學生與實習機構發生爭議時之協商與處理方式，及學生實習期滿前終止實習之條件與程序。
 - (五)實習合約書所訂實習期間最長以一年為限，若經雙方同意，不在此限。各實習合約範圍應配合暑期、學期、學年期程規劃辦理為原則。
 - (六)實習合約書應載明廠商必須提供實習學生實習時數證明或實習時數與合約內容不符之佐證文件(例如請假單)，以利本校各項作業。

(七)實習合約期滿後，各系(所)應確實檢核實際執行內容，若與實習合約內容有差異，例如實習時數、學分數、課程名稱…等，請系(所)與業界廠商共同提供相關佐證文件，並經系主管簽章，若仍有疑義，則依下列原則處理：

- 1.有關學分給予、成績核計等課程管理相關事項，由教務處審核認定之。
- 2.有關合約效力、資料認列等非課程管理相關事項，統由研發處審核認定之，必要時，得會請相關單位協助審核。

(八)實習合約須為有法律效力之契約，除合約本身另有規定外，實習合約若有附件或塗改須經雙方用印，方具效力。

五、實習期間時數與課程規劃：四年級實習（必要條件）。

(一)說明：此為必修課程，參加學生可根據以下期間擇一實習：

- 1.四年級暑期實習時數，須至少 320 小時以上，共 3 學分課程。
- 2.四年級暑期+上學期實習時數，須至少 1040 小時以上，共 12 學分課程。
- 3.四年級下學期實習時數，須至少 720 小時以上，共 9 學分課程。
- 4.四年級全學年(上學期+下學期)實習時數，須至少 1440 小時以上，共 18 學分課程。
- 5.四年級暑期+全學年(暑期+上學期+下學期)實習時數，須至少 1760 小時以上，共 21 學分課程。

(二)暑期實習課程與時數之規定：

- 1.暑期實習課程名稱為「觀光休閒事業服務技能實務實習(一)」(3 學分必修)。
- 2.實習過程與期間不得中斷，且在同一機構須連續實習 8 週以上，每月實習時數以 160(含)小時以上為原則（以符合勞基法規定為原則），總實習時數須達 320(含)小時以上，實習期間至少在 2 個月以上為原則。
- 3.暑期實習過程如中途中斷實習，時數未滿 320 小時者，不給予課程學分。

(三)學期實習課程與時數之規定：

- 1.四年級上、下學期校外實習課程為各 9 學分，分別為：

四年級上學期（9 月至 1 月）：

- (1)觀光休閒事業職能實務實習(3 學分選修)
- (2)觀光休閒事業服務品質管理實務實習(一) (3 學分選修)
- (3)觀光休閒事業經營管理實務實習(一) (3 學分選修)

四年級下學期（2 月至 6 月）：

- (1)觀光休閒事業服務技能實務實習(二) (3 學分必修)
- (2)觀光休閒事業服務品質管理實務實習(二) (3 學分選修)
- (3)觀光休閒事業經營管理實務實習(二) (3 學分選修)

- 2.各學期實習課程中，每月實習時數須達成 160(含)小時以上，以符合勞基法規定，每學期總實習時數須達成 720(含)小時以上，實習期間至少須達成 4.5 個月以上為原則。

3.上學期第 16 週前需連同暑期、上學期繳交實習心得報告一份。全學年實習或下學期實習者，下學期第 16 週前亦須繳交實習心得報告一份。並另以 PDF 格式繳交電子檔，以及參加返校座談會或研習活動等。實習成績及格者，才可取得學分數。

4.學期實習課程，如中途中斷實習，可獲學分數係以完成之實習時數與課程數（3 學分為一單位）之比例計算。

(1)完成之實習時數未滿 240 小時者，不給予學分。

(2)完成 240 小時至 479 小時實習時數之間者，上學期給予「觀光休閒事業職能實務實習」課程 3 學分，下學期給予「觀光休閒事業服務技能實務實習(二)」必修課程 3 學分。

(3)完成 480 小時至 719 小時實習時數之間者，上學期給予「觀光休閒事業職能實務實習」與「觀光休閒事業服務品質管理實務實習(一)」課程，共 6 學分，下學期給予「觀光休閒事業服務技能實務實習(二)」與「觀光休閒事業服務品質管理實務實習(二)」課程，共 6 學分。

(4)完成 720(含)小時實習時數以上者，則給予前述之三課程之 9 學分。

(四) 進修部、進修學院與進修專校之校外實習

1.配合日間部實習課程相關規定實施，惟以個案處理為原則。

2.實習課程學分，以該部學年度課程課目表訂定為主。

(五) 海外實習課程:大陸以外之境外地區，或於國際海域航型商船，且以臺商所設先進或具發展潛力之企業和機構(包含分公司)為優先。唯學生須應依學校規定之專業語言能力條件；上述實習課程，實習機構均應經學校評估合格，且實習工作性質與本系發展方向相關，並由本系實習委員會審核通過後，方可正式前往實習單位實習。

(六) 未盡事宜，依據「中國科技大學校外實習辦法及作業要點」，另行律定。

六、實習媒合與分發時應公平、公正、公開，由學生自行選填所欲前往之實習單位，其次依業者要求條件，學期成績、證照數、操行成績、缺曠、獎懲紀錄、導師推薦及任課老師評語等，並依「學生實習輔導小組」篩選符合面談資格學生，待廠商面談結果後，再決定正取及備取名額，擇優分發。實習分發完畢後，實習委員會應與學生簽訂「學生校外實習同意書」，及學生家長簽訂「學生校外實習家長同意書」，實習期間並由實習機構定期通知本系學生出勤狀況。

七、本系「實習委員會」應與實習機構成立「實習生輔導委員會」，成員由本系實習委員會暨實習機構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，視狀況隨時集會。

八、實習分發完畢，本系「實習委員會」應召開實習行前說明會，說明實習法規及應注意事項。學生實習期間，除接受「實習委員會」管理外，並應接受實習機構部門主管之指揮監督，遵照業者既定政策及工作規則辦理。

九、本系「實習委員會」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，「實習委員會」應召開集會議定，提前中止實習，並通知本校及監護人處理。
- (四)負責實習資料檢核作業，並於規定期限內，將校外實習學生清冊、合約影本及佐證文件等資料，送研發處彙整。
- (五)於每年上、下學期期中考後一週各辦理一次大三下學期學生畢業門檻之實習時數檢核工作。
- (六)其他有關實習合作協調事項。

十、實習輔導老師之遴選以本系專任老師為主。

十一、實習輔導老師之職責：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，並檢討改進實習制度；並以「輔導教師訪視校外實習學生紀錄表」記錄之。

十二、學生實習期間之安全問題，應事前妥善詳盡規劃。必要時協商實習廠商提供宿舍，供學生住宿，以減少學生校外實習之顧慮。若無法提供住宿，則請業界指導實習學生解決住宿及交通安全問題。

十三、學生實習與生活管理，如遇到情節重大之事情，實習廠商須與本系「學生實習輔導小組」聯繫集會議定，提前終止實習，並通知本校及家長處理。

十四、學生前往校外實習，應使業界了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。

十五、本系與業界校外實習遴選程序如下

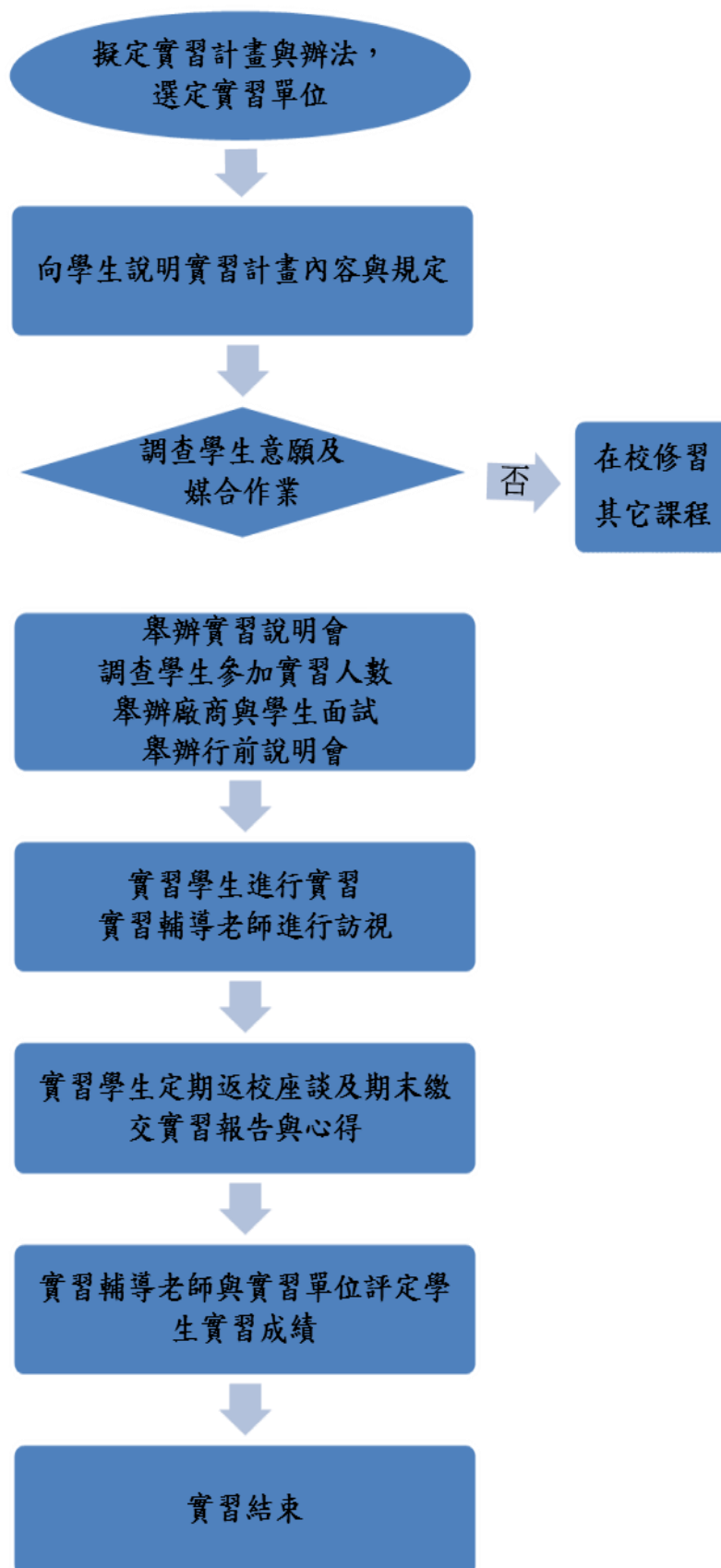
- (一)由「實習委員會」遴選國內深具學生實習價值之實習機構。
- (二)由本系邀請實習機構廠商代表蒞校參觀及舉行校外實習課程說明會。
- (三)由本系「實習委員會」輔導學生參加。
- (四)由本校與實習機構簽訂「校外實習合約書」。

十六、為加強學生校外實習生活安全之保障，「學生實習委員會」得配合本校學務處學生平安保險規範，於學生前往業界實習前，協調並辦妥相關保險事宜。

十七、為督導實習成效，每學期於第九週召開「校外實習檢核會」，由系主任主持召開。

十八、本要點經系院實習委員會、課程委員會討論，提系院務會議通過，交校實習委員會、課程委員會備查，自發布日施行。

肆、學生實習計畫作業流程圖



伍、中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生校外實習輔導實施要點

中華民國 94 年 03 月 14 日系務會議訂定
中華民國 95 年 03 月 06 日系務會議修訂
中華民國 97 年 04 月 14 日系務會議修訂
中華民國 98 年 12 月 03 日系務會議修訂
中華民國 99 年 04 月 21 日系務會議修訂
中華民國 99 年 11 月 10 日系務會議修訂
中華民國 100 年 01 月 18 日系務會議修訂
中華民國 100 年 02 月 14 日系務會議修訂
中華民國 101 年 03 月 16 日系務會議修訂
中華民國 101 年 04 月 20 日系務會議修訂
中華民國 101 年 10 月 05 日系務會議修訂
中華民國 101 年 12 月 14 日系務會議修訂
中華民國 105 年 05 月 20 日系務會議修訂
中華民國 106 年 01 月 06 日系務會議修訂
中華民國 108 年 10 月 05 日系務會議修訂

- 一、本系為加強學生之實習輔導，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，訂定「中國科技大學觀光與休閒事業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，填繳實習輔導訪視紀錄。
 - (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、實習輔導教師巡迴視導得按規定，提出申請公假及報支差旅費，核銷時依照本校『教職員工差旅費支給要點』之標準辦理，須檢附「出差旅費報告表」及「輔導教師訪視校外實習學生紀錄表」。
- 六、本要點經系院實習委員會討論，提系院務會議通過，交校實習委員會備查，自發布日施行。

陸、中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生校外實習成績考核實施要點

中華民國 94 年 03 月 14 日系務會議訂定
中華民國 95 年 03 月 06 日系務會議修訂
中華民國 97 年 04 月 14 日系務會議修訂
中華民國 98 年 12 月 03 日系務會議修訂
中華民國 99 年 04 月 21 日系務會議修訂
中華民國 99 年 11 月 10 日系務會議修訂
中華民國 100 年 01 月 18 日系務會議修訂
中華民國 100 年 02 月 14 日系務會議修訂
中華民國 101 年 03 月 16 日系務會議修訂
中華民國 101 年 04 月 20 日系務會議修訂
中華民國 101 年 10 月 05 日系務會議修訂
中華民國 101 年 12 月 14 日系務會議修訂
中華民國 105 年 05 月 20 日系務會議修訂
中華民國 106 年 01 月 06 日系務會議修訂
中華民國 108 年 10 月 05 日系務會議修訂

一、本系為落實學生在休閒產業界實習績效考核，訂定「中國科技大學觀光與休閒事業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、實習成績之評定計三項：

(一)實習單位工作考核評分表佔 30%。

(二)校外實習報告書佔 40%。

(三)實習輔導老師約、訪談、出席實習座談等佔 30%。

上述合計 100 分，未達 60 分為不及格。

三、實習機構之工作考核項目按照。

(一) 學習能力與學習態度。

(二) 工作執行能力與效率。

(三) 團隊合作精神。

(四) 學習精神。

(五) 異常事件應變能力。

(六) 同仁相處與人際關係。

(七) 遵守公司規定。

(八) 出缺勤狀況。

(九) 服裝儀容整潔。

(十) 顧客服務與態度。

每項各佔 10 分，合計 100 分。

四、本系學生校外實習成績，依據實習機構考核、輔導老師訪視考核、實習心得報告三項合計評分。

五、學生實習請假獎懲依據「中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生實習獎懲實施要點」辦理。

六、本要點經系院實習委員會討論，提系院務會議通過，交校實習委員會備查，自發布日施行。

柒、中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生校外實習請假獎懲實施要點

中華民國 94 年 03 月 14 日系務會議訂定
中華民國 95 年 03 月 06 日系務會議修訂
中華民國 97 年 04 月 14 日系務會議修訂
中華民國 98 年 12 月 03 日系務會議修訂
中華民國 99 年 04 月 21 日系務會議修訂
中華民國 99 年 11 月 10 日系務會議修訂
中華民國 100 年 01 月 18 日系務會議修訂
中華民國 100 年 02 月 14 日系務會議修訂
中華民國 101 年 03 月 16 日系務會議修訂
中華民國 101 年 04 月 20 日系務會議修訂
中華民國 101 年 10 月 05 日系務會議修訂
中華民國 101 年 12 月 14 日系務會議修訂
中華民國 106 年 01 月 06 日系務會議修訂
中華民國 108 年 10 月 05 日系務會議修訂

- 一、為使實習期間，學生作息正常，遵守實習機構工作體制及規定，訂定「中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生校外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機構，須先依照實習機構請假規定及勞基法規辦理，若各實習機構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，向實習機構主管請假，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機構主管請假，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，向輔導老師或實習機構主管報備，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)，請假日數依據勞動基準法喪假規定。
- 九、婚假：得於事前週內檢附請柬，向各輔導老師及實習機構主管報備請假。請假日數依據勞動基準法婚假規定。
- 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機構主管辦理請假手續，並得免補實習時數。
- 十一、補實習辦法：
 - (一) 請事假者，原則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，超出部份原則必須以一比一補足所缺時數)。

- (三) 喪假可免補實習，但若超過該實習機構總時數四分之一或以上者，超出部分，原則須以一比一補足所缺時數。
- (四) 遲到及曠職除依規定處分外，原則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) 如實習機構屬性特殊，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) 經由實習機構來函，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) 在實習或服務，表現優異，光大校譽者。
- (4) 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，名列前茅者。

(5)在期間，其行為有益於國家、民族、社會、學校者。

(6)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實習委員會討論，得頒發獎項：

1.實習特殊貢獻獎：學生於實習期間，得經實習機構主管、實習輔導教師提報具有特殊貢獻者，經本系實習委員會評定通過，得頒實習特殊貢獻獎。

2.模範實習學生獎：學生在實習期間成績優秀，或在實習機構有優良事蹟者，得由實習機構主管、實習輔導教師提報經本系實習委員會評定，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（經實習機構提出者，應由實習主管給予承認）或實習期間擔任小組長，服務同學，表現優良由實習機構、實習輔導教師提報經本系實習委員會評定通過，得頒熱心服務獎。

十六、懲罰方面：

(一)經由實習機構來函，學生有下列情形之一者，予以小過以上處分：

- 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)經由實習機構來函，學生有下列情形之一者，予以記大過以上處分：

- 1.具有上列情形之一者，依情節嚴重或經記過處分後仍不知悔改者。
- 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) 學生被實習機構退訓處分或有下列行為者，經本系實習委員會決議，得依學生校外實習手冊相關規定處分，全案移送學務處處理：

1.校外鬥毆者。

2.有竊盜或詐欺行為者。

3.處理實習機構財務有舞弊或侵佔公款行為者。

4.在實習機構內打架滋事者。

5.向顧客強索小費者。

6.未經許可擅將實習機構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機構者。

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機構實習，有欺瞞行為者，予以勒令退學處分。

25.其它如實習機構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，以便連絡輔導事宜。

(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小組決議依校規處理。

十七、重大違規處理程序：各項學生重大違規或退訓，經實習機構書面告知後，本系實習委員會需派員訪視，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、本要點經系院實習委員會討論，提系院務會議通過，交校實習委員會備查，自發布日施行。

捌、中國科技大學觀光與休閒事業管理系校外實習心得報告書寫作要點

中華民國 94 年 03 月 14 日系務會議訂定
中華民國 95 年 03 月 06 日系務會議修訂
中華民國 97 年 04 月 14 日系務會議修訂
中華民國 98 年 12 月 03 日系務會議修訂
中華民國 99 年 04 月 21 日系務會議修訂
中華民國 99 年 11 月 10 日系務會議修訂
中華民國 100 年 01 月 18 日系務會議修訂
中華民國 100 年 02 月 14 日系務會議修訂
中華民國 101 年 03 月 16 日系務會議修訂
中華民國 101 年 04 月 20 日系務會議修訂
中華民國 101 年 10 月 05 日系務會議修訂
中華民國 101 年 12 月 14 日系務會議修訂
中華民國 105 年 05 月 20 日系務會議修訂
中華民國 106 年 01 月 06 日系務會議修訂
中華民國 108 年 10 月 05 日系務會議修訂

一、為使中國科技大學(以下簡稱本校)觀光與休閒事業管理系(以下簡稱本系)學生實習更加落實，特訂定「中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生校外實習心得報告書寫作要點」(以下簡稱本要點)。

二、本系校外實習心得報告(以下簡稱實習報告)寫作注意要點：

- (一) 實習報告須根據本系規範之實習期間內，於實習機構工作之心得書寫，並繳交輔導老師批閱計分後，列入實習課程期末學期成績依據。若於各實習期間內因故轉換實習機構者，則轉換前、後之機構皆須併入實習報告內容。並註明個別機構之實習期間。
- (二) 實習報告須依據格式規範製作(參閱附件十七)，內容至少需 3000 字以上並附加實習工作照片，完成後裝訂成冊，繳交紙本一份及傳送電子檔至輔導老師。
- (三) 實習報告繳交期限：
 - 1 暑期連同上學期：本校上學期第 16 週前繳交。
 - 2 下學期：本校下學期第 16 週前繳交。
- (四) 各實習期間之實習報告，應於以上規定時間內，返校或郵寄繳交輔導老師批閱。
- (五) 實習報告若未按照格式用紙書寫、內容不符規定、延遲繳交或未繳交者，輔導老師得予不及格計分，或退回實習生修改後計分。
- (六) 實習輔導老師批閱後，請將計分成績交由實習課程老師登錄於各學期成績，並將批閱後之紙本與電子檔送交實習委員會歸檔備查。

三、學生實習報告評閱規定如下：

- (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、本要點經系院實習委員會討論，提系院務會議通過，交校實習委員會備查，自發布日施行。

玖、中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生校外實習訪視輔導要點

中華民國 94 年 03 月 14 日系務會議訂定
中華民國 95 年 03 月 06 日系務會議修訂
中華民國 97 年 04 月 14 日系務會議修訂
中華民國 98 年 12 月 03 日系務會議修訂
中華民國 99 年 04 月 21 日系務會議修訂
中華民國 99 年 11 月 10 日系務會議修訂
中華民國 100 年 01 月 18 日系務會議修訂
中華民國 100 年 02 月 14 日系務會議修訂
中華民國 101 年 03 月 16 日系務會議修訂
中華民國 101 年 04 月 20 日系務會議修訂
中華民國 101 年 10 月 05 日系務會議修訂
中華民國 101 年 12 月 14 日系務會議修訂
中華民國 105 年 05 月 20 日系務會議修訂
中華民國 106 年 01 月 06 日系務會議修訂
中華民國 107 年 07 月 19 日系務會議修訂
中華民國 108 年 10 月 05 日系務會議修訂

- 一、中國科技大學（以下簡稱本校）觀光與休閒事業管理系（以下簡稱本系）為加強學生之實習輔導，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「中國科技大學觀光與休閒事業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，實習輔導老師支實習課程鐘點。
- 三、學生實習課程訪視輔導事宜，由本系「實習委員會」委派實習輔導教師辦理，並商請導師協助，以協助解決實習產生之相關問題。
- 四、實習輔導教師之職責如下：

- (一)、密切與實習機構主管聯繫，研擬指導實習生實習事宜。
- (二)、與實習機構訂定實習訓練課程，作為學校課程延續。
- (三)、評閱學生實習心得報告，於規定期間內批閱計分送交教務處。
- (四)、實習生或實習機構資料如有異動，應告知實習委員會。
- (五)、出席本系「實習委員會」會議，反映實習生問題及研議解決方案。
- (六)、代為聯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. 不定期實施巡迴輔導（電話訪談及親自訪視）。
2. 填繳訪視輔導記錄。
3. 協助發佈系校務訊息。
4. 其它相關事項。

- (七)、協助評定實習成績。
 - (八)、協助處理實習生生活及其它相關事宜。
 - (九)、會同家長共同協助處理實習生之生活及其他相關事宜。
- 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：輔導老師應不定期以電話訪談每位同學，並確實填寫訪談記錄內容於「輔導教師訪視校外實習學生紀錄表」中。
- (二) 巡迴訪視：實習輔導老師需親自至實習機構訪視，並確實填寫校外實習訪視輔導記錄表，並與家長、導師、系辦、實習單位保持密切聯繫。

(三) 座談：由本系實習委員會舉辦期中返校座談。

- 六、 實習輔導老師及相關教師進行個別及巡迴視導時，得依視導地區距離或業務量，按規定提出申請公差假及報支差旅費，核銷時依照本校『教職員工差旅費支給要點』之標準辦理，須檢附「出差旅費報告表」及「輔導教師訪視校外實習學生紀錄表」。
- 七、 為督導實習成效，每學期於第九週召開「校外實習檢核會」，由系主任主持召開。
- 八、 本要點經系院實習委員會討論，提系院務會議通過，交校實習委員會備查，自發布日施行。

拾、中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生校外實習守則

1. 學生校外實習應遵照實習機構之安排，不得任意拒絕；若因業界需求，需轉至其他單位實習者，請務必事先與本系實習委員會聯繫並取得同意後，始得轉換實習單位。
2. 學生於校外實習期間在實習機構工作時應保持良好之服務品質及維護良好校譽。
3. 學生遵守實習機構各項服裝儀容之規定，並不得穿著實習機構之制服外出。
4. 學生上下班進出實習機構，一律遵守該機構員工進出之規定。
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機構之工作為主，不得在實習機構以外之地方打工或兼職。
7. 拾獲遺失物品時，應立即送交實習機構處理。
8. 下班前或上班中嚴禁飲酒及賭博，於住宿實習機構宿舍違犯者比照辦理。
9. 不得使用實習機構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機構之公共區域、大廳、餐廳。
13. 不得隨意請假或曠職，應遵守實習機構員工之請假規定。
14. 本系學生於上班時間因故外出，須經實習機構主管核准。
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，並遵照實習機構離職員工手續辦理。
18. 無實習機構之同意或放行條，任何物品不得攜出該實習機構。
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機構。
20. 實習期間應參與期中實習生返校座談會。

拾壹、中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生校外實習行前注意事項

一、實習前準備：

- (一) 選定實習機構前，須先瞭解實習機構之工作性質及企業文化；工作地點及交通狀況。
- (二) 如果實習機構地點無法通勤，而實習機構無提供住宿安排，應預先找尋親朋住處或租屋。若以通勤方式實習，距離時間勿太遙遠，住宿須在報到前安排妥當。
- (三) 實習分發後，須注意實習機構報到通知以及報到前相關準備作業。
- (四) 為顧及校外實習之安全，同學須注意實習機構是否辦理勞、健保險及學校辦理學生平安保險。
- (五) 部份實習機構提供實習生宿舍，在報到前，須先瞭解相關收費規定，再作決定。
- (六) 部份實習機構，於報到首日，即正式上班工作或新進訓練，同學須作好準備。

二、實習期間注意事項：

- (一) 各實習機構相關規定，同學須確實遵守。先問自己能學到什麼，能做什麼，不要計較公司能為你做什麼。
- (二) 保持旺盛之企圖心及謙虛認真的態度，不恥下問，工作時敬業專注，準時上班不遲到早退。
- (三) 須充分明瞭本系校外實習相關要點規定及輔導老師連絡方式。
- (四) 須清楚本校與實習機構簽訂實習合約之內容，特別注意實習期間工作態度、行為操守及各項請假規定，相關內容請參閱本系校外實習獎懲辦法。
- (五) 須注意個人品德操守，實習期間不得有偷竊及不良行為發生，若經發覺屬實，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) 實習心得報告，應以本系規定格式撰寫，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，否則影響實習成績。
- (八) 實習期間若需代表學校公差公出或處理個人事宜者，須按規定請假報告，經核准後始可離開工作崗位，不得不假外出或逾期未歸。
- (九) 實習期間，將由實習輔導老師安排訪視，另於學期中，返校參加實習生座談會，分享實習相關心得與問題，請同學務必參加。
- (十) 若有實習時數未達規定，請自行與實習機構主管協調，以輪休天數補實。
- (十一) 每日上下班後應儘速返家及住處，生活作息宜正常，遇緊急狀況或事件，儘速與家人、實習機構主管及輔導老師聯繫處理。
- (十二) 實習委員會須每週查看學校行政部門有關事項，並轉知實習生。

三、校外實習禁忌：

- (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) 尊重前輩、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，請向實習機構人資部門與輔導老師反映。

觀管系校外實習表單請依據中國科技大學研發處最新實習表件；路徑為:單一入口網\資訊類E化系統\SharePoint2010 網路平台\研究發展處\職涯發展與實習就業組\相關表單\108 實習表件

附件一：中國科技大學觀管系○○學年度校外實習生異常報告書

附件二：中國科技大學觀光與休閒事業管理系學生校外實習報告-撰寫規範

附件三：中國科技大學 觀管系 ○○學年度 學生校外實習成績考評表

附件一

中國科技大學觀管系○○學年度學生校外實習異常報告書

班級：	學號：	姓名：
異常項目	原因	敘述
<input type="checkbox"/> 身心因素		
<input type="checkbox"/> 課業因素		
<input type="checkbox"/> 職場因素		
<input type="checkbox"/> 其他因素		
建議： <input type="checkbox"/> 不推薦實習 <input type="checkbox"/> 僅暑期實習 <input type="checkbox"/> 轉換實習機構 <input type="checkbox"/> 中止實習		
班導師：_____ 系實習委員會：_____ 系主任：_____		

附件二

中國科技大學觀光與休閒事業管理系

【學生校外實習心得報告】

實習機構：○○○○○ 公司

實習期間：○○年○○月○○日至○○月○○日

輔導老師：

班 級：

姓 名：

學 號：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

目 錄

(標題及內容可視實際狀況而定)

一、前言

1.1 公司簡介.....	1
1.2 公司組織.....	
1.3 營業項目.....	
1.4 實習動機及目的.....	

二、實習內容

2.1 實習部門簡介.....	
2.2 工作內容概述.....	
2.3 提案改善及建議.....	

三、結論與心得

3.1 結論.....	
3.2 實習心得與成果報告.....	

四、附錄(實習佐證相片).....

實習心得報告內文:

一、前言

1.1 公司簡介

OOOO 公司 營業/上班時間：

地址：

電話： 傳真：

負責人：

公司簡介：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

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.....

文章主體以標楷體中文為主，字體大小 12，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。

二、實習內容

2.1 實習部門（環境）簡介

〇〇〇〇.....

2.2 工作內容概述

〇〇〇〇.....

2.3 提案改善及建議

〇〇〇〇.....

三、結論與心得

3.1 結論

〇〇〇〇.....

3.2 實習心得與成果報告

〇〇〇〇.....

四、附錄(附實習工作相片)

附件三

中國科技大學觀光與休閒事業管理系○○學年度學生校外實習成績考評表

姓名				學號			
班級				課程名稱		學年度 學期校外實習課程	
實習機構名稱							
實習期間		自 年 月 日 至 年 月 日 止					
工作表現成績					心得報告成績		
配分		得分			配分		得分
30%	項次	工作項目	評分	得分	70%		
	(1)	工作計劃能力；	10				
	(2)	業務技術能力	10				
	(3)	學習精神與積極度	10				
	(4)	合作與人際關係	10				
	(5)	處理偶發事件能力	10				
	(6)	負責、認真、守分	10				
	(7)	誠實虛心、勇於認錯	10				
	(8)	活動能力及勤惰	10				
	(9)	守時(含上下班)	10				
	(10)	儀容、端莊、禮節、熱忱、謙虛	10				
		合計		100			
成績合計							
實習單位輔導業師				實習輔導教師			
(簽章)				(簽章)			

填表日： 年 月 日

填表說明：一、雙線以上欄位由實習生填寫

二、表單遞送順序：學生→實習輔導教師→實習單位輔導業師→實習輔導教師

三、成績配分依學校教學規定，由實習輔導教師填寫。

四、實習報告結構內容有誤或寫作草率，請退回學生修訂或重寫。