

銘傳大學休閒遊憩管理學系學生校外實習實施細則

中華民國 114 年 10 月 08 日系務會議通過

中華民國 114 年 10 月 21 日院務會議通過

中華民國 114 年 11 月 17 日教務會議通過

第一條 實施目的

為使休閒遊憩管理學系(以下簡稱本系)學生理論與實務結合,提升產業實務經驗並建立正確工作態度及職場適應力、競爭力,特依據本校「銘傳大學學生校外實習辦法」第三條第二項規定訂定本實施細則。

第二條 系級校外實習輔導委員會組成方式與任務

- 一、本系為推動學生校外實習,成立「校外實習輔導委員會」(以下簡稱「委員會」)。委員會由學系主管、實習輔導教師、導師及業務承辦同仁組成,必要時得邀請學生、業師參與。以每學年召開會議一次為原則,必要時得召開臨時會議。
- 二、系級「委員會」任務如下:
 - (一)制定學系「校外實習實施細則」。
 - (二)整體規劃及推動校外實習課程。
 - (三)確認合作機構之評估結果及選定。
 - (四)擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
 - (五)協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
 - (六)處理學生實習期滿前之終止實習。
 - (七)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
 - (八)選任實習輔導教師。
 - (九)其他學生權益保障相關事項。

第三條 學系實習課程型態及實習時數

- 一、實習課程名稱、實習課程選別及學分數(依學生入學當學年課程架構為憑)。
 - (一)休憩實務實習:必修,2學分
 - (二)企業實習進階:選修,3學分
 - (三)職場實務專題:選修,3學分
 - (四)海外進階實習:選修,3學分
- 二、實習時數規定:本系實習課程之學分與實習時數對應,依教育部及《銘傳大學學生校外實習辦法》規定換算:每學分至多不超過80小時,並與課程架構及學分規定一致。若學生實習屬於僱傭關係,並已投保勞工保險,則依《勞動基準法》規定,可能需配合實習機構延長工時或加班。
- 三、實習期間:「休憩實務實習」為本系學生基礎實習,學生原則上應於大四上學期完成基礎實習;如因境外實習或其他特殊情況,得經委員會核准,於大四下學期完成。完成「休憩實務實習」且實習表現優異之同學方可申請大四下學期進階實習課程「企業實習進階」及「職場實務專題」,若為境外實習,須再額外加選「海外進階實習」,有意申請進階

實習之學生，請於大四上學期 10 月份向學系提出申請，並須於學生實習前完成實習合約書簽訂。

第四條 實習機構

實習機構須經本系「委員會」審查通過，並列入「休閒遊憩管理學系校外實習機構一覽表」。若學生擬新增尚未通過審查之機構，須填寫「休閒遊憩管理學系學生校外實習申請表」，並於規定期限內向學系提出申請。學系將指派實習輔導教師進行初步評估，經「委員會」審核通過後，方可認列為校外實習機構，並辦理後續實習合約之簽訂。凡未經「委員會」審核通過者，一律不得列入實習課程。

第五條 實習流程

- 一、學生應依規定提出申請，經審查通過後，須辦理銘傳大學學生校外實習計畫書、家長同意書及實習合約等相關文件。
- 二、實習開始前，學生應於規定期限內完成文件繳交及保險相關事宜。
- 三、為順利認列實習學分，學生須於實習結束後繳交以下文件：實習合約、家長同意書、保險證明、實習時數表、實習考核表、雇主滿意度問卷及實習心得。所有文件須按照規定格式與期限繳交，逾期或未依規定辦理者，將不予受理。

第六條 實習合約與保險

- 一、學生赴實習機構實習前，需與實習課程輔導教師及實習機構共同擬定學生個別實習計畫書，並簽訂實習合約，前項合作機構如為公部門，實習合約得以公函替代之。
- 二、學生校外實習應簽訂三方契約（學校、實習機構、學生），契約內容應明定學生權益保障事項，包括實習津貼、工時安排、職業安全及保險等。如以公函替代契約，應至少載明實習內容、時程與保險等必要事項；其餘項目（如津貼）若不適用，得依實務情況調整。
- 三、實習保險：
 - （一）工作型校外實習：實習機構聘學生為員工（具僱傭關係），實習機構應依法辦理勞工保險，並依規定支付保險費。本系為學生投保「大專校院校外實習學生團體保險」，並支付保險費。
 - （二）一般型校外實習：實習機構與學生為單純學習訓練關係（不具僱傭關係），本系為學生投保「大專校院校外實習學生團體保險」，並支付保險費。

第七條 實習學生責任及注意事項

- 一、實習學生之責任：
 - （一）與實習課程教師及實習機構共同訂定「學生個別實習計畫」。
 - （二）實習前瞭解實習課程的各種規定、實習合約書內容、實習時間、實習項目等。
 - （三）實習學生在實習期間，應秉持熱切學習態度，保持服裝儀容整潔，遵守實習單位相關規定，不得遲到早退，或擅自離開實習單位，如因故需請假者，須徵詢實習機構主管同意，並依實習機構規定辦理請假手續。

- (四) 實習學生應於實習合約書所載之期間完成課程規定的實習時數。
 - (五) 實習學生應依實習課程教師要求撰寫實習紀錄與報告，並依規定時間內繳交。
 - (六) 實習學生務必要尊重實習機構之智慧財產權，並嚴守保密之義務，絕不將實習機構之機密資訊洩漏或以任何方式告知第三人。
 - (七) 進行機具實務操作時，實習學生應配合實習機構人員指導操作機具設備，並確保正確穿戴所需的安全設備。
- 二、實習學生於校外實習期間若有實習上的任何問題，如實習不適應、溝通等問題，均可向實習課程/輔導教師反映並尋求協助。
- 三、實習學生應於實習前參加「實習行前說明會」，未參與「實習行前說明會」之學生校外實習將不列入實習課程，如經實習課程教師同意者不在此限。

第八條 實習課程教師職責

- 一、實習課程教師由「委員會」選任之。
- 二、實習課程教師負責實習學生及實習機構協調、聯繫之事宜。
- 三、依本系發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前與實習學生、實習機構共同訂定「學生個別實習計畫」。
- 四、實習課程教師應於學生實習期間辦理訪視與輔導，得以實地訪視、電話或訊息方式進行，以瞭解學生實習狀況並督導學生，並將輔導內容填列於「銘傳大學學生校外實習訪視紀錄表」，繳交系辦公室存查。
- 五、實習生之實習課程成績評分。
- 六、實習課程教師負責課程相關事宜，實習輔導教師負責輔導與訪視事宜；若同一教師同時兼任兩項職責，應依本細則規範分別履行。

第九條 實習機構職責

- 一、提供實習生擔任職務所需的專業訓練，並確保實習生具備執行職務所需的基本技能與安全知識。
- 二、協助實習輔導教師瞭解實習生之實習表現及適應狀況。
- 三、指導並協助評量實習生之實習成績。

第十條 實習課程成績考核

- 一、實習總成績由四項內容組成：
 - (一) 平時成績(出勤、態度與實習紀錄繳交情形)：佔 10%。
 - (二) 實習考核表：佔 60%。
 - (三) 實習心得報告：佔 15%。
 - (四) 實習結果口試：佔 15%。
- 二、若學生曾更換實習機構，最終成績將依據其在各機構的實習時數佔總時數的百分比，分別計算後再加總。

第十一條 實習不適應

- 一、學生實習期間，如有不適應之情事發生，經實習輔導教師、實習生與實習合作機構代表共同協商後仍未改善，實習學生若欲提前中止實習，應填寫「銘傳大學學生校外實習轉換實習機構/終止實習申請表」，並經系上的「委員會」審議通過，方得轉換或終止實習，系級實習輔導委員

會應依既定審議標準處理，包括書面申請、審議紀錄及結果通知，以保障學生畢業權益。

二、「實務實作訓練」為畢業學分之一部分，為避免學生因故無法完成實習，特訂定實習教學「替代方法」，學生需自行向實習課程教師申請，並經本系「委員會」審議，未通過之學生仍須完成校外實習以取得「休憩實務實習」學分。

(一)參與並協助執行本系教師實務型產學合作計畫。

(二)參與並協助執行學校各機關補助計畫（如高教深耕計畫等）。

(三)其他經本系「委員會」審議認可之替代方案，以確保學生能完成實務訓練目標。

第十二條 實習申訴及處理

學生實習期間，如與實習合作機構發生爭議，實習學生得向實習輔導教師反映，並由實習輔導教師協助與實習合作機構共同商議改善方案；如未獲改善，實習學生得向本系「委員會」提出申訴。前述委員會處理申訴時，應邀請實習合作機構、申訴人及相關單位共同協商解決，並將協商會議紀錄存查。學生如對系級實習輔導委員會處理結果不服，得依校級規定提出申訴，由學校相關單位審議處理，並將處理結果通知學生。

第十三條 違反實習規定之處分

若學生因個人不當理由（如出勤、請假、生活紀律表現等）而無法完成實習，經「委員會」審議確認後，該課程不予通過；如有具體補救措施且經審議同意者，得依規定補行完成。此外，若發現學生刻意偽造實習文件或成績，該學期實習課程亦不予通過，學生須重新完成實習，並將依據「銘傳大學學生獎懲辦法」進行處分。

第十四條 其他事項

一、轉學生若原校就讀觀光、休憩、餐旅等相關學系，曾修畢實習學分，轉學生若於原校相關學系已修畢實習課程，應檢附實習證明、合約、保險紀錄及考核文件，並提交實習心得報告，由本系「委員會」審議，經通過者得予以抵免時數。

二、實習期間若因不可抗力因素（如單位裁員或停業）導致實習中斷，得依已完成之實習時數計算，並由系級委員會協助安排補足不足時數；若發生人為意外，應向系上報告，於痊癒後，另補足不足時數；事病喪假者，應報單位主管同意後始准假，事後應補足請假時數。

三、本細則之規範，自 114 學年度起入學學生適用；114 學年度以前入學學生得依原實習辦法辦理，或由本系「委員會」訂定過渡措施，保障新舊規範銜接，確保學生學分及畢業權益。

四、本實施細則如有未盡事宜之處或特殊情況者，依學校及本學系相關法規或規範辦理，無相關規範者，經本系「委員會」審議處理。

第十五條 核定實施

本實施細則經系務、院務、教務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。