**亞洲大學休閒與遊憩管理學系校外實習作業要點修正一覽表**

| 項目 | 修改前 | 修改後 |
| --- | --- | --- |
| 作業要點名稱 | 亞洲大學休閒與遊憩管理學系企業見習實施作業要點 | 亞洲大學休閒與遊憩管理學系校外實習作業要點 |
| 緣由 | 一、本系為了使學生於選修學程之前，認識休閒服務業，增加實際經驗，以利未來實務與理論之整合，並培養專業管理能力，特訂定本實施作業要點。 | 一、本作業要點依「亞洲大學學生校外實習作業規範」第三條「各學系應訂定學生校外實習實施準則，成立實務學習委員會與建置完整之實習機制」訂定。  二、本系為了使學生認識休閒服務業，增加實際經驗，以利未來實務與理論之整合，並培養專業管理能力，特設立校外實習課程。 |
| 委員會規定(新增) | 無 | 三、本系為推動學生校外實習有關工作，成立學生實習委員會，系主任為當然委員，大學部三、四年級導師擔任該學年委員，實習總督導由系上擇定教師擔任，必要時得聘請實習機構代表、家長代表、學生代表等擔任委員提供建議。 |
| 對象 | 二、企業見習方式為校外實務見習，參加對象以本系一年級學生與尚未修企業見習之同學為主要申請對象。 | 四、校外實習由學生自行選擇於三年級下學期結束後之暑假至四年級上學期或四年級上學期結束後之寒假至四年級下學期進行。 |
| 時間 | 三、本企業見習時數須累積達肆佰小時以上，若於寒假期間進行則為貳佰小時以上。 | 五、實習時數須達六個月或半年(含) 或1000小時以上。 |
| 實習單位 | 四、企業見習單位之選擇，以本系簽定協議之企業見習單位為主，學生自行尋覓為輔。如未經學系事先同意者，則不予承認。  五、學生申請安排企業見習單位，以本系所安排接洽之單位選擇志願，如係超過企業見習單位之員額限制，則以抽籤決定順序後，於系上網路訊息公告。（如附錄一） | 六、學生校外實習之實施，由實習委員會選定國內外優良飯店、餐廳、烘焙坊、旅行社、航空運輸..等且能提供至少六個月以上實習之相關單位，經協商簽約後，分發學生前往實習。 |
| 實習單位遴選程序(新增) | 無 | 七、本系校外實習單位遴選程序如下：  (一)由實習委員會遴選國內外深具實習價值、具體訓練計畫及專業水準之實習單位。  (二)邀請蒞校參觀及舉行先期座談或派員實地訪視評核，海外實習單位必須實地訪視評核。  (三)由實習單位填具校外實習單位資料表及實習計畫書。  (四)實習委員會審核實習單位。  (五)簽訂校外實習合約書。 |
| 保險 | 六、企業見習單位須為企業見習學生辦理勞保、團保，安排技能訓練課程，每日工作八小時，不使學生擔任非相關及危險之工作。 | 八、校外實習單位須為學生辦理勞保、團保、健保，並安排技能訓練課程，每日工作八小時，學生不得擔任非相關及危險之工作。 |
| 提供條件 | 七、企業見習單位以能提供住宿與餐飲為佳，以減少學生校外企業見習之安全顧慮，如係無法提供住宿，則須指導企業見習學生解決住宿與交通安全問題，或優先考量以學生戶籍為企業見習地點。 | 九、校外實習單位以能提供住宿與餐飲為佳，以減少學生校外實習之安全顧慮，如係無法提供住宿，則須指導學生解決住宿與交通安全問題，或優先考量以學生戶籍為實習地點。 |
| 學生配合事項 | 八、企業見習內容及工作性質，由本系針對學生需要及配合企業見習單位實際情形，先行洽商擬定之，並辦理行前座談會，說明相關規定與注意事項，使學生能於企業見習前明瞭企業見習概況。 | 十、校外實習內容及工作性質，由本系針對學生需要及配合實習單位實際情形，先行洽商擬定之，並辦理行前座談會，說明相關規定與注意事項，使學生能於校外實習前明瞭實習概況。 |
| 繳交文件規定 | 九、學生須於五月中旬至五月三十一日以前交回「家長同意書」（附件四）；自行尋覓企業見習單位者，須請企業見習單位閱讀有關亞洲大學休閒與遊憩管理學系企業見習實施作業要點，並請對方簽署蓋章取得「企業見習單位同意書」（如附件二，內容薪資與日期部份可修改） | 十一、實習學生須於規定時間內繳交相關實習文件，逾期即不接受辦理。 |
| 訪視規定 | 十、企業見習期間學系應安排訪視輔導老師，實際了解學生企業見習狀況，填繳「學生企業見習輔導紀錄表」（附件六），以供學系參考；另由企業見習單位定期通知學系與學生家長，詳述學生工作及出勤狀況。 | 十二、校外實習期間，本系會安排訪視輔導老師，實際了解學生實習狀況，訪視輔導老師應上傳「學生校外實習訪視紀錄表」，以供學系參考；另由校外實習單位定期通知本系與學生家長，詳述學生工作及出勤狀況。 |
| 轉換實習單位 | 十一、學生開始企業見習後，應遵守企業見習單位之規定及指導，但如發現工作性質不符或環境不良等情形，應儘速於一週內與本系負責老師聯繫協調之。如在一週內未能改善上述情形，經檢視後得准提出辭呈，否則應完成企業見習工作，不得中途離職。違反本要點規定者，除企業見習時數不予計算外，並酌情予以校規處罰。 | 十三、學生開始實習後，應遵守實習單位之規定及指導，但如發現工作性質不符或環境不良等情形，應儘速於一週內與本系聯繫協調之。如在一週內未能改善上述情形，得報請本系准許後提出辭呈，否則應完成實習工作，不得中途離職。違反本條規定者，除實習時數不予計算外，送交實習委員會議討論並酌情予以校規處罰。學生於提出辭呈後得申請更換實習單位(以一次為限)或於另一學期再申請實習。 |
| 繳交報告規定 | 十二、學生企業見習期滿時，由企業見習單位填寫「學生企業見習單位考核表」（附件五），逕寄本系。 | 十四、實習學生應於實習期間每週撰寫實習週記並上傳亞洲大學實習就業資訊平台，同時，學生應於學期中、學期末回校進行口頭報告(國外實習者得以影片辦理)，並於期末繳交實習書面報告一份並將檔案上傳至亞洲大學實習就業資訊平台與填寫實習滿意度調查表。 |
| 實習單位評分 | 十三、企業見習學生應於企業見習結束後，於次學期開學後一週內，應提交五千字以上之心得報告一份，撰寫方式與內容規定在（附件七），一律以電子檔傳送，或製成光碟繳交負責企業見習老師。 | 十五、學生實習期滿時，由實習單位至亞洲大學實習就業資訊平台填寫「實習單位考核表」與滿意度調查表。 |
| 評分標準 | 十四、企業見習成果之評定標準：   * 1. 企業見習單位學生企業見習單位考核表佔六十分。   企業見習心得報告佔四十分。 | 十六、校外實習成績評定標準：  (一)實習單位工作能力及出勤考核佔五十分。  (二)本學系授課老師訪視輔導考核及學生實習心得報告佔五十分(國內校外實習學生未回校進行期中、期末報告以及海外實習未繳交期中、期末報告影片者，視同期中考、期末考未到，實習不予通過)。 |
| 特殊個案處理 | 無 | 十七、學生若遇特殊狀況或情事，得由班級導師推薦，由實習委員會另行協助安排適當之實習單位。 |
| 實施依據 | 十五、本要點經系務會議通過，作為休閒遊憩暨管理學系企業見習實施依據。 | 十八、本要點經系務會議通過，作為休閒遊憩暨管理學系校外實習實施依據。 |