**亞洲大學休閒與遊憩管理學系校外實習課程訪視及輔導實施要點**

105.1. 一0四學年度第二學期第 次系務會議修正通過

一、本系為加強學生之校外實習輔導，瞭解學生實習現況，並解決業界與學生實習期間衍生之相關問題，特訂定本要點。

二、為考核學生實習情況，強化學生之學習輔導，瞭解生活適應能力及服務熱忱等問題，實習學生均應指派校外實習輔導教師協助輔導。

三、實習輔導教師得提出申請公差假及報支差旅費，差旅費由教師自行檢具出差申請單與收據向系辦申請。

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連繫及瞭解實習學習事宜。

(二）主動通報校外實習學生及業界各項異動資料。

（三）指導並評閱學生期中、期末實習報告及實習週記等。

(四) 出席實習委員會會議，反映問題及提出解決建議。

（五）協助告知相關注意事項，並負責與學生溝通，主要工作細項如下：

1.實施訪視及輔導。

2.準時將訪視記錄表(至少一次)上傳至亞洲大學實習就業資訊平台。

3.提供訪視實習學生工作之照片與相關訊息。

（六）評定實習成績，並提醒業界準時至亞洲大學實習就業資訊平台評核實習成績與填寫滿意度調查表。

（七）協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。

五、實習學生單位轉換輔導原則如下：

（一）學生若因實習單位因素，經輔導與溝通後(實習後一個月內)，實習輔導教師應於實習委員會會議中說明並通過後，始得分發新實習單位。

（二）實習學生轉換實習單位以乙次為限。

（三）實習單位之轉換，若係因學生之過失(含不適應)，由輔導老師呈送具體事項，視情節輕重依校外實習獎懲辦法懲處，並送實習委員會討論。

（四）針對特殊個案學生，由實習委員會決議其實習方式後移交系務會議通過實施。

六、本要點經實習委員會通過後，陳系務會議核定後實施，修正時亦同。

亞洲大學休閒與遊憩管理學系校外實習輔導紀錄表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 訪 視 日 期 | 年 月 日 時 分 至 時 分 | | |
| 實習單位名稱 |  | 接待主管 |  |
| 實習學生姓名 |  | | |
| 班表及福利 | 1.班表：□一頭班 □兩頭班 □其他  2.薪資：＄ 、月休： 天  3.工作時數：□正常 □超時  4.住宿：□廠商提供 □租屋 □其他  5.其他福利說明： | | |
| 實習工作現況 | * 1. 學生的學習適應狀況 □良好 □適應中 □不良（請於下列陳述）   2. 學生與同事之互動／溝通情況□良好 □適應中 □不良（請於下列陳述）   3. 學生出勤狀況 □良好 □適應中 □不良（請於下列陳述）   4. 學生對整體實習環境滿意度 □良好 □適應中 □不良（請於下列陳述）   5. 業者是否安排督導員輔導學生□有 □無 | | |
| 實習工作狀況補充說明  (請條列式說明) |  | | |
| 業者對學生  的評語  (請條列式說明) |  | | |
| 後續追蹤  輔導事項  (請條列式說明) |  | | |
| 訪視照片 | 請提供訪視照片3-5張(含學生工作照片) | | |

說明:

1.請詳實填寫訪視記錄以備實習課程改進參考及行政單位審查之用。

2.訪視記錄每單位一張，請依先後次序填寫。

3.申請差旅費時，請務必附上訪視記錄。

4.請準時將訪視記錄表上傳至亞洲大學實習就業資訊平台，謝謝您的合作!!!