

# 萬能學校財團法人萬能科技大學

## 企業管理系學生校外實習課程實施辦法

中華民國九十六學年度第一次系務會議(96年8月21日)通過  
中華民國一零二學年度第一次系務會議(102年6月13日)修正通過  
中華民國一零六學年度第一次系務會議(107年5月13日)修正通過  
中華民國一零八學年度第二次系務會議(109年3月19日)修正通過  
中華民國一一二學年度第五次系務會議(113年6月04日)修正通過

企業管理系的教育宗旨，不僅重視學術知識理論的培養，更積極擴展學生專業技能的訓練。校園中的課堂教育，主要引領學生習得專業學理與知能，至於理論與實務的應用，則需結合具有專業性的機構加以協商合作，讓學生身歷其境進行演練，方能達到其知識與技能應用之成效。本系有鑑於此，特別開設專業實習課程，並訂定學生實習辦法，藉此機會讓學生將專業的知識理論應用於具有實務機能的機構中，以增進其專業技能之成長，並培養其未來之就業潛能。

### 目的

為使本校企業管理系學生能於畢業前了解就業職場的工作性質，並配合課程需要，以達學用相互配合，特訂定本系學生於四年級上下學期修業階段，前往企業管理系相關之機構實習至少滿九個月，且累計時數至少達1440小時以上。

### 學生校外實習辦法

- 第一條 萬能科技大學企業管理系(以下簡稱本系)為落實教學理論與實務結合之功效，培養學生成為觀光休閒產業具實務能力之專業人才，特訂定本實習辦法。
- 第二條 本系專業實習課程為十八學分之必修課程，實習總時數至少1440小時以上(含1440小時)，學生必須完成實習總時數及所有報告要求，並經成績考核及格，方可取得實習學分，未取得實習學分者不得畢業。
- 第三條 本系學生在四年的修業期間，需安排一學年(至少九個月)至校外實習，以達到理論與實務相輔相成的目的。
- 第四條 實習機構由本系系實習委員會、本校研究發展處等相關單位尋找具有合法營利事業登記證之觀光休閒產業相關機構，並與本校簽訂學生校

外實習機構合約書(附件一，含合約書、機構基本資料表、個別學習暨培訓計畫、薪資福利表)。

- 第五條 校外實習名額及條件由合作之觀光休閒相關產業機構提供，於實習開始前安排實習廠商說明會進行媒合。經實習廠商面試錄取後，學生得擇一實習廠商回報實習委員會，不得再行更改。因故(有手冊、懷孕、車禍、學習障礙、校隊、ROTC、身心問題(持有醫生診斷證明)、導師長期輔導對學生提出不適任實習評估…等)無法前往企業參與實習同學，須於第四學年第一學期開學前，經由家長說明原因並提出申請，並填寫學生免參與校外實習申請書(附件二)，以修習本系相同學分數之其它專業課課程抵實習學分，經由系實習委員會審議後，報請校長核可後實施。
- 第六條 實習前學生需繳交家長同意書(附件三)、實習期間騎乘機車家長同意書(附件四)、校外實習保密同意書(附件五)給實習指導老師方可實習。
- 第七條 請產學合作機構或實習指導老師於實習分發作業完成後，填報學生校外實習名冊(附件六)。
- 第八條 參與實習學生必須撰寫(1)期中實習報告，於第一學期返校座談時繳交(附件七)；(2)期末實習報告，於第二學期返校座談會繳交。期中及期末實習報告各一份給實習指導老師評分。(3)每週須撰寫實習週誌(附件八)。(4)每月填寫學生校外實習時數登記卡(附件九)，並請主管簽章，於實習完成後將實習日誌及學生校外實習時數登記卡裝訂成冊繳交給實習指導老師。
- 第九條 實習期間由本系校外實習委員會(另依設置辦法成立)之教師代表，與實習單位人員組成實習合作小組，不定期召開協調會，負責督導學生實習與生活管理。實習指導老師於學生實習期間需親自督導、訪視或指導學生實習每學期至少2次。於督導實習後，需確實填寫校外實習訪視紀錄表(附件十)，並繳回系辦公室存檔備查。
- 第十條 實習成績滿分為100分，實習期間之操守、出勤、工作態度及報告均列入計分，並由實習單位指導主管與本系實習指導老師共同評分，各佔50%；實習單位指導主管請將成績登記於學生實習評分表上(附件十一)，並於學生實習完成後，寄回本系實習指導老師處，以方便實習成績之評量。
- 第十一條 實習前，由本系安排於校外實習前二至四週召開學生校外實習行前說明會，說明實習應注意事項除不可抗拒之原因，未參加說明會者不得參與實習。

- 第十二條 校外實習須於每學期辦理期中座談，請學生務必返校參加，無故缺席者，一律以缺席學校重大集會處置(海外及離島除外)，並繳交期中實習報告與分享交流實習心得。實習期間學生之言行舉止須符合校規規定，若有違反情形則依本校學生輔導與獎懲辦法規定辦理。
- 第十三條 實習期間學生除接受實習單位管理外，應接受實習單位主管與指導老師之督導，並遵守機構的政策及工作規則。
- 第十四條 實習學生不得擅自解約及更換實習機構，否則實習時數不予計算。如遇不可抗拒之因素，須經由校外實習指導委員會開會審議處理之，並填寫轉換實習企業與終止校外實習申請表及更換單位切結書(附件十二、十三)。
- 第十五條 實習期間因非自願性原因無法繼續履行實習合約者，應先向實習指導委員會提出說明，並依實習指導委員會決議辦理，辦理方式依照下列規定執行之：
- (一) 因實習機構遇人力精簡、營運不佳或不可抗拒之因素而造成學生中途解職時，經實習指導委員會核可，若學生實習時間達到九個月或實習時數滿1440小時，學生得簽立切結書，提前結束校外專業實習課程，且業者應給予學生實習成績。
  - (二) 因實習機構遇人力精簡、營運不佳或不可抗拒之因素而造成學生中途解職時，但學生實習時間未達九個月或實習時數未滿1440小時之情形，學生得簽立切結書後，由系上轉介或自行另尋實習機構繼續完成未達1440小時之剩餘時數，學生之成績由曾赴報到實習機構主管評定，如有兩家以上則加總後平均計算。
  - (三) 因實習機構遇人力精簡、營運不佳或不可抗拒之因素而造成學生中途解職時，但學生實習時數未滿1440小時之情形，得以修習本系相同學分數之其它專業課課程抵實習學分，經由系實習委員會審議後，報請校長核可後實施。
- 第十六條 實習期間一旦被實習單位退訓，經實習委員會認定符合退訓條件，不論原實習單位是否給成績，一律必須重修。
- 第十七條 實習期間實習單位應為實習學生辦理保險(見合約書附件一)，若未辦理者應提報校外實習指導委員會另行討論。
- 第十八條 其他有關實習事項應符合校外實習合約書及政府相關法令之規定，並比照該實習機構人事規章辦理。
- 第十九條 校外實習結束前須進行學生及企業滿意度調查(附件十四及十五)及效益評估，並辦理成果發表，以做為未來校外實習之調整參考。

第二十條 學生無法進行校外實習課程時，依據系課程委員會制定以下修課規劃：

#### 一、替代(仿真)課程修課配套措施

(一)研擬表列校外實習課程教育目標與核心能力相符之實務課程，供學生選修。

(二)校外實習每學分 80 小時，學生不足之必修校外實習學分，依實習單位出缺席紀錄計算校內替代(仿真)課程之時數。

(三)課程實施後(開學後 6 週內)：

每位學生應有完整實習訪視紀錄(開學 3 週內)、轉銜至第二(三)個實習單位之轉銜輔導紀錄(系級校外實習委員會會議審議通過，會議記錄備查)、會議審議確定不合適校外實習，課程輔導老師協助選修與校外實習課程教育目標與核心能力相輔之**替代課程**。

(四)課程實施後(開學後 6 週後)：

每位學生應有完整實習訪視紀錄、轉銜至第二(三)個實習單位之轉銜輔導紀錄(系級校外實習委員會會議審議通過，會議記錄備查)、會議審議確定不合適校外實習，輔導老師協助學生執行校內**仿真課程**。

可抵免校外實習之仿真課程包含：

週一至週五到校上課，每日依當學期課表於餐服技能教室、飲調專業教室、博奕專業教室、體適能中心、團體有氧教室、元宇宙智慧觀光旅行社進行實習及任選一門證照輔導課，每日必須簽到及簽退，比照校外實習每週 40 小時，時數需達 1440 小時以上。

#### 二、替代(仿真)課程及校外實習課程考核

(一)替代課程成績考核依各修課之課程評量方式評定成績。

(二)校內仿真實習成績評核標準，評核項目：各專業實習教室課程 1. 實習技能及態度 50%，2. 出缺勤 20%，3. 期末心得報告 30%。

(三)仿真課程成績考評參考本系“學生校外實習辦法”第 8 條第二款，學生於實習期間成績評核，由修課老師與校外實習指導老師共同參與並評定成績。

#### 三、替代(仿真)課程修課輔導

由系原安排之校外實習指導老師擔任，並輔導學生選修實習替代(仿真)課程，提系校外實習委員會審議通過後執行。

第二十一條 本辦法經實習委員會審查系務會議通過後，提報院務及教務會議審核後，報請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。