

國立高雄餐旅大學應用英語系校外實習輔導實施要點

98 年 02 月 19 日本系 97 學年度第 2 學期第 2 次系務會議審議通過
106 年 08 月 23 日第 381 次行政會議通過本校「法規提案審議作業規範」第六點(法規最末條條文統一修正)
107 年 04 月 11 日本系 106 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正通過

- 一、應用英語系(以下簡稱本系)為加強學生之校外實習輔導，瞭解學生在業界實習現況，並解決業界與學生實習期間可能發生之困難，依據「國立高雄餐旅大學實習課程視導實施要點」第 4 點訂定本要點。
- 二、為考核學生實習情況，增進學生之輔導，瞭解生活適應能力及服務熱忱等問題，本系設置實習輔導小組。
- 三、本系實習輔導小組由系主任暨各班導師共三至七人組成，由系主任擔任召集人，開會討論及決議本系學生實習相關事宜；討論事項需經由半數以上委員同意方可決議之。
- 四、本系學生實習課程視導事宜，由系主任及實習輔導教師配合產學合作處辦理。
- 五、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聯繫及研擬實習事宜。
 1. 實習輔導教師應密切與實習部門之負責主管密切連繫。
 2. 和業界各實習部門協調訂定實習訓練課程，作為學校和業界課程延續。
 3. 校外實習學生及業界各項資料如有異動，應報知產學合作處，以便存查。
 - (二) 每學期評閱學生期中、期末專業實習報告、實習日誌或週記等，並給與評定分數，寄回給學生參考及做適當反應，並提至系實習輔導小組會議討論。
 1. 實習輔導教師如果無法解決，報請系主任，再無法解決則召開系實習輔導小組研議後，送相關部門嚴處。
 2. 召開實習輔導小組會議，反映問題及提出解決建議。
 - (三) 協助學校相關部門需要公佈連絡事項，並負責學校與學生間溝通之工作如下：
 1. 按照計畫實施輔導及訪視。
 2. 填繳訪視輔導記錄。
 3. 出席實習分區座談會。
 4. 提供校刊及有關訪視實習學生工作與照片之新聞訊息。
 - (四) 評定實習成績(班級導師)，登錄業界寄返實習成績，核算後送教務處。
 - (五) 協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。
 - (六) 利用學校舉辦專題講座、訪視學生、評閱實習報告及業界專業部門連繫所得實務經驗和需求融以本身學養及工作心得，編寫專業實習訓練課程和教材，作為學生專業實習之用。

六、實習課程之視導分平時定期視導及聯合訪視，其內容及視導方式由產學合作處另訂之。

七、海外實習或姐妹校進修學生之輔導：

- (一) 實習或進修學校配合研發處及產學合作處辦理。
- (二) 以各種方式隨時關懷。
- (三) 每月定期收報告，以為期中、期末成績之依據。
- (四) 姐妹校進修之學期平均成績等同實習單位評定之成績。
- (五) 學分之抵免依據本校教務處及產學合作處之規定辦理。
- (六) 本系之學分抵免以校外實習學分及校（海）外參訪學分為限。

八、本系實習輔導教師校外個別視導及巡迴視導，得按規定，提出申請公假及報支差旅費。

九、實習單位轉換輔導辦法如下：

- (一) 至實習單位報到未滿三個月，不得任意轉換，但因個人身體因素、公司違反勞基法及職場性別不平等對待，請檢附相關佐證資料，得另覓新實習單位。
- (二) 學生因各項因素申請轉換單位，經輔導後，實習輔導教師應於本系實習輔導小組會議中說明轉換單位原由並獲通過後，填寫轉換實習單位申請表(學生)及輔導表(導師)，交予研究發展處實習輔導組備查，始得另覓新實習單位。
- (三) 學生實習單位之轉換，若係因學生之過失(含不適應)，得視情節輕重，依校外實習請假及獎懲要點懲處，並送實習輔導委員會核備。
- (四) 針對特殊個案學生，由本系實習輔導小組決議其實習方式後移交系務會議通過，並送交本校實習輔導委員會討論。

十、本實施要點經系務會議通過，陳請系主任核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：國際學院應用英語系