國立高雄餐旅大學旅館管理系校外實習輔導小組設置要點

107年3月1日106學年度第2學期第1次系務會議審議通過
111年9月20日111學年度第1學期第1次系務會議修訂通過
115年4月8日114學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過

一、 旅館管理系(以下簡稱本系)為促使本系學生培養實務專業能力，成為符合業界需求之人才，於理論與實務密切結合，加強學生之校外實習輔導，瞭解學生在業界實習現況與適應未來職場能力，解決實習業界與本系學生於實習期間衍生之問題，且依據本校「校外實習輔導實施要點」及106年6月8日第158次實習輔導委員會議決議辦理訂定「國立高雄餐旅大學旅館管理系校外實習輔導小組設置及輔導實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、 本系校外實習輔導小組成員為三至七人，由系主任、系副主任、四技日間部及四技進修部導師為當然委員，並由當年度校外實習班級導師擔任該班實習輔導教師。小組會議由本系主任或副主任擔任主持，檢討校外實習輔導相關事宜、監督，並於必要時得協助代理實習輔導教師至校外訪視及輔導工作。每學期需至少召開兩次校外實習輔導小組會議，並依程序簽辦會議紀錄之陳核。

三、 本系校外實習輔導小組負責審核、遴選及推薦相關校外實習合作單位，且討論及決議本系學生實習相關課程與輔導，與實習單位轉換及獎勵等事宜。

四、 學生校外實習課程訪視及輔導各事宜，該實習輔導教師應需配合本系及研究發展處、國際事務處等相關規定作業辦理。

五、 實習輔導教師之職責如下：

(一)與業界密切合作指導實習學生並負責聯繫及研議實習學習事宜。

(二)主動通報本系及研究發展處、國際事務處等有關校外實習學生及業界各項資料異動。

(三)評閱學生期中、期末專業實習報告、實習日誌或週記等。

(四)出席實習輔導小組會議，反映問題及提出解決建議。

(五)協助本系或學校相關行政單位公告及轉知注意事項，且負責校方與學生間之溝通。

(六)工作細項如：

1. 按照計畫實施訪視及輔導。

2. 填繳訪視及輔導記錄。

3. 評定實習成績，登錄業界評核實習成績，核算後繳交教務處。

4. 協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。

六、 實習課程之訪視與輔導分平時定期訪視輔導及聯合訪視與輔導，其相關實習輔導內容及方式由研究發展處及國際事務處訂定與辦理，不足部分另由本系訂之。

七、 本系實習輔導教師赴校外訪視輔導應依學校規定申請(公)差假，並得按規定申請差旅費之補助。

八、 實習學生單位轉換輔導原則如下：

(一)應依本校校外實習課程輔導實施要點相關規定辦理。

(二)學生因各項因素申請轉換單位，若經輔導後，實習輔導教師應於本系實習輔導小組會議中提出輔導紀錄、說明轉換單位緣由並獲審議通過後，填寫轉換實習單位申請表(學生)及輔導紀錄表(導師)，送繳至本校實習輔導組或國際事務處完成辦理相關作業後，方得始覓新實習單位。

九、 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，依本校校外實習請假及獎懲要點辦理懲處，提送本系小組會議審議後送實習輔導委員會核備。

十、 針對特殊個案學生，將由本系實習輔導小組討論決議其實習方式後，依本校規定移送研究發展處實習輔導委員會提案審議。

十一、實習學生獎懲原則如下：

(一)應依本校校務外實習請假及獎懲要點辦理。

(二)針對重大違規事件(小過以上)，實習輔導老師應於本系實習輔導小組會議中提出輔導紀錄、說明，再由小組成員議定懲處結果。

(三)針對重大獎勵事件(大功以上)，實習輔導老師應於本系實習輔導小組議會中說明，再由小組成員議定獎勵處理結果。

十二、本要點經系級校外實習輔導小組會議、院級實習委員會議、實習輔導委員會議及校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

十三、本要點如未有周延，將依本校「本校校外實習輔導實施要點」相關規定辦理。

本規章負責單位：旅館管理系