

嶺東科技大學觀光與休閒管理系校內實習要點

95 年 8 月 25 日 95 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過
95 年 12 月 6 日 95 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正通過
97 年 8 月 13 日 97 學年度第 1 學期第 1 次系(所)務會議修正通過
98 年 9 月 10 日 98 學年度第 1 學期第 1 次系(所)務會議修正通過
101 年 4 月 27 日 100 學年度第 2 學期第 3 次系(所)務會議修正通過
101 年 11 月 7 日 101 學年度第 1 學期第 3 次系(所)務會議修正通過
102 年 3 月 15 日 101 學年度第 2 學期第 1 次系(所)務會議修正通過
102 年 6 月 26 日 101 學年度第 2 學期第 4 次系(所)務會議修正通過

- 一、嶺東科技大學觀光與休閒管理系（以下簡稱「本系」）為鼓勵同學踴躍參與本系舉辦之實習相關活動及建教合作廠商之職場體驗，並培養同學敬業樂群、熱誠服務之人生觀，特訂定「觀光與休閒管理系校內實習要點」，以下簡稱「本要點」。
- 二、依據本校組織章程設立觀光與休閒管理系實習輔導委員會（以下簡稱「本委員會」），為本系實習輔導之最高決策單位。
- 三、審核學生校內實習時數：本系大一與大二學生應參與校內實習，每學期以 50 小時為度，合計完成 200 小時；參與校內實習時，須將校內實習時數紀錄表經由老師認定簽章後方可計算，並於期末考前一週由就業輔導長統一繳回本系存查；未滿上述規定時數者，得利用寒暑假補實習。已列入校內服務學習、勞作教育時數或工讀者，不得重複申請計算。
- 四、符合校內實習項目如下：參與校內活動服務、接待參訪來賓、校內外慶典、本系專業社團服務、本系核可之實習廠商服務（至多不可抵免超過 30 小時）、系辦行政服務與擔任本系教師研究教學助理等，經輔導老師認可，均可視為校內實習。
- 五、學生參與校內實習或辦理活動時應注意安全，並以現有校內課程優先，不得藉此影響正常課業學習。
- 六、凡實際參加校內實習達 1 小時以上者，均得登錄於校內實習時數紀錄表，並由本系承辦人員或主管簽章始視為有效。
- 七、校內實習時數紀錄表如有遺失，得向校內實習活動單位申請補發，並視實習項目內容由活動負責老師或本系承辦人補認時數。
- 八、校內實習時數紀錄表之登錄統計：由就業輔導長於每學期期末考前一週收齊後交由本系承辦人簽章同意後收回存查。
- 九、本辦法經系(所)務會議決議後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。