

**個別實習計畫**

系別：海洋休閒管理系

班級：四休三甲

姓名：

學號:

實習機構/計畫名稱：月眉國際開發股份有限公司

實習類型：■暑期實習　□寒期實習　□專案實習

□學年實習　□學期實習

實習期間：自113年6月24日至113年8月31日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **個別實習計畫同意簽署處** | | | |
| **實習學生** | **家長** | **學校實習**  **輔導老師** | **實習機構**  **(校內專案實習**  **可免簽署)** |
|  |  |  |  |

* 1. **實習基本資料**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **系（所）** | 海洋休閒管理系 | | **班級** | 四休三甲 | |
| **學生姓名** |  | | **學生學號** |  | |
| **學生電話** |  | | **學生**  **通訊地址** |  | |
| **實習課程**  **名稱** | 職場實習 | | **實習類別** | ■暑期實習　□寒期實習  □學期實習　□學年實習  □專案實習（計畫代碼/名稱：  ＿＿＿＿＿＿＿＿＿） | |
| **學校輔導**  **教師** | 姓名 |  | **業界**  **輔導教師** | 姓名/  職稱 |  |
| 電話 |  | 電話 |  |
| **實習機構**  **名稱/部門** | 月眉國際開發股份有限公司/麗寶福容大飯店 | | **實習機構**  **地址** | 421台中市后里區福容路88號 | |
| **實習職稱** | 活動員 | | **實習項目** | 1.負責維護現場安全及環境清潔。 2.現場設施使用諮詢。  3.負責設施/設備維護管理。  4.負責現場出納/結帳作業。 | |
| **實習期間** | 自113年6月24日至113年8月31日（海上實習可填寫預估時間） | | | | |
| **薪資或其他給付** | ■實習薪資 每月給付新台幣28,000元。  □視學生表現提供學生獎助學金，每月給付新台幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。  □無補助。 | | | | |

* 1. **實習學習內容（可自行修訂）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **實習課程目標** | 針對學生未來就業、職涯發展所需技能予以規劃，透過實習協助學生將理論與實務結合，培養休閒產業（依各系所專業能力）專業能力，並培育良好職場倫理及工作態度，以提升學生就業競爭力。 | | |
| **實習課程內涵**  **(實習主軸)** | 1. 提供學生與所學直接相關的經驗，以結合理論與實務。 2. 擴大學生之視野、強化學生知能以及獨立工作能力。 3. 使學生將所學協助實習機構完成業務。 4. 使學生得以培養良好之情緒管理能力、職場態度、職場倫理、表達溝通、團隊合作、挫折容忍力、發掘問題及解決問題的能力。 5. 其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。 | | |
| **各階段實習內容具體規劃及時程分配（可增列）** | 實習階段 | 期間 | 實習主題 |
| 第一階段 | 113/6/24~7/1 | 1. 職前訓練 2. 服務禮儀課程及職場環境介紹 |
| 第二階段 | 113/7/1~8/31 | 1. 休閒活動人員實務操作 2. 工作相關問題應變處理 |
| **實習機構提供實習課程指導及資源說明** | **實習機構提供培訓內容：**  ◎實務基礎訓練：■職業安全與教育訓練■企業知識培訓  ■企業文化訓練□其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ◎實務主題訓練：■知識管理■學習內容溝通■專業知識探討  ■實務問題釐清■實務問題排除■實務問題支援  ■實務問題分析■實務案例分享■產品除錯  □製程改善□庶務管理■技術指導  □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **實習機構提供資源與設備投入情形：**  □實驗設備□儀器機台■專人指導■教育培訓□資訊設備□測試耗材  □車輛裝備■服裝配件□其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **業界專家輔導實習課程規劃** | **業界輔導老師提供的指導內容：**  □程式設計□機台操作□實驗程序□機械模具□文件撰寫□檢測操作  □實驗測試□材料鍍膜■除錯操作□資訊管理□採購備料□製程管理  □設計溝通□藝術創造□財經規劃□創新管理□設計模擬□軟體操作  ■經營管理□其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **業界輔導老師提供的輔導方式：**  ■口述解說■操作示範■案例研討□其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **教師輔導訪視實習課程規劃** | **學校輔導老師提供輔導項目：**  □產業趨勢■專業知識指導□實驗指導■人際溝通■實習表現  ■不適應輔導□其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **學校輔導教師訪視作業：**  □**學年實習：**每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。  □**學期實習：**每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。  ■**暑(寒)期實習、專案實習：**總訪視紀錄至少二次，其中每機構實地訪視至少一次。  ※海上實習及境外實習實地訪視則視經費考量辦理。 | | |

**三、實習作業：依各系（所）實習規範辦理。**

**四、實習成效考核與回饋**

|  |  |
| --- | --- |
| **實習成效考核指標及評核方式** | 1. 系（所）實習輔導老師評定實習生之實習成果(60%) 2. 業界輔導老師評定實習生之實習成果(40%) 3. 學生於不同實習機構實習，各實習機構評定之成績按實習時數比例分別核算後加總。 4. 實習輔導老師得依學生曠職及請假（公假、喪假及產假除外）情形考量扣除實習課程成績。 |
| **實習回饋方式及規劃** | 應完成事項：實習機構滿意度調查、實習生滿意度調查  其他回饋方式：  □系所課程檢討會議□實習成效檢討會議□實習機構合作檢討  □實習成果座談會□校務研究分析□校務研究追蹤  □衍生產業實務專題□實習成果競賽□輔導經驗交流  □教師實務深耕□教師實務研習□業界產學合作  □專業課程諮詢調整□其他：＿＿＿＿＿＿＿ |

# 五、實習權益及規範相關事項

1. 實習前準備事項：
2. 為保障同學學習權益及安全，請同學先行確認實習前已辦理實習保險。
3. 同學應參加實習前說明會，並可自行蒐尋性別平等、安全衛生、勞動權益、職場倫理或實習經驗等資訊，以保護自身權益。
4. 實習前應簽訂職場實習合約書，若實習機構另與實習學生簽訂職場實習合約書以外之契約，於簽署前可先徵詢實習輔導老師意見。
5. 役男出境申報程序：
6. 4個月內短期出國，請自行至內政部移民署網頁登錄申請。
7. 4個月以上需依役男出境處理辦法第4條第1項第3款規定：「在學役男因奉派或推薦出國研究、進修、…、受訓或實習等原因申請出境者，最長不得逾一年，且返國期限截止日，不得逾國內在學緩徵年限。…」在學役男因上述原因申請出境，需由學校以公文書方式提出相關證明文件向戶籍地直轄、縣市政府提出申請。
8. 實習中注意事項：
9. 學校實習輔導教師會透過實地訪視、電話訪談、通訊軟體等方式了解同學實習情形。

職場實習異常處理機制：  
常見的實習異常事件如下，敬請依處理機制辦理並填寫「職場實習異常事件處理紀錄表」，詳細記錄異常事件事由，及後續輔導處理經過及結果，以利後續追蹤確認。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **類型** | **性別平等事件** | **實習勞動權益爭議** | **實習適應不良** | **職安/意外事故 (含海外)** |
| **型態** | 性騷擾、性侵害、性霸凌 | 薪資、獎助學金、膳宿問題、輪班情形及休假等不符實習合約、實際工作地點及工作內容有落差、工作環境危險、遭遇不合理要求及對待等 | 企業文化和自我期待有落差，無法適應工作狀態融入企業團隊等 | 因職務而受傷、上下班發生交通等意外、於海外遭遇緊急事故 |
| **處理**  **機制** | **A.明確拒絕**  遇到性平事件，應該要明確的告知自己的感受，要求對方停止該行為  **B.紀錄蒐證**  a.詳盡記下事情發生經過及當時感受，並保留相關或對話紀錄  b.請目擊者或有類似事件的受害者一同站出  c.填寫本校職場實習課程異常事件紀錄表  **C.通報所屬主管及學校實習輔導老師**  a.將事發經過告訴學校實習輔導老師及所屬主管並提供相關紀錄證據  b.學校老師於獲知24小時內立即向所屬校區校安中心完成通報  **D.必要時可選擇終止實習**  **E.拒絕成為加害者**  應尊重他人身體自主權及決定權，否則將可能承擔刑事責任或民事賠償 | **A.與主管溝通**  工作若發生異常或疑慮時，可向主管報告或請益，掌握處理時機  **B.通報學校實習輔導老師**  請將發生事由妥善記錄，並通報學校及業界實習輔導老師  **C.查證及提出改善措施**  實習輔導老師需協助查證並與實習機構共同商議改善方案，並提出輔導改善措施  **D.爭議/不適應未獲改善**  a.若未獲改善，則需召開系級實習委員會，必要時提送校級實習委員會審議  b.若學生及實習機構同意相關會議決議，則學生續留原實習機構  c.若未能同意，則依實習合約進行解約 | | **A.請立即就醫治療並配合相關緊急應變措施**  **B.通報學校實習輔導老師**  本人或其他同學請立即通報家長、學校及業界實習輔導老師、校安中心，了解意外或職災狀況並協助處理  **C.保留相關單據申請理賠**  請檢附診斷證明書、收據等資料，向實習機構及學校申請保險理賠  **【海外實習緊急事故】**  A.學生就近向當地聯絡人或實習機構通報，並聯繫系（所）、實習輔導老師及家長  B.必要時可向警察局或駐外單位求助，「外交部緊急聯絡中心」全年無休、24小時輪值，聯繫處理旅外國人急難救助事件（「旅外國人緊急服務專線」電話0800-085-095【諧音「您幫我、您救我」】，海外付費請撥+886-800-085-095【當地國國際碼】） |

1. 職場實習轉換及終止機制
2. 若欲轉換實習機構，離職前應告知實習輔導老師，並申請轉換至新實習機構，經系級學生職場實習委員會同意且完成實習前作業流程，始可前往實習。
3. 學生因無法完成實習而發生終止實習事件，系（所）應與實習機構進行解約並了解終止事由，作為後續辦理實習機制之參考。
4. 實習注意事項說明：<https://ascdc.nkust.edu.tw/p/412-1022-9442.php>。
5. 本校校安中心、實習專責單位緊急聯絡管道：<https://ascdc.nkust.edu.tw/p/404-1022-24276.php>。