

中華大學

製定單位：國際觀光與酒店管理雙學士學位學程	國際觀光與酒店管理雙學士學位學程實習辦法	文件編號：JA5-3-007
公佈日期：112年10月24日		頁次：1

108 學年度第 1 學期第 2 次國際觀光與酒店管理學程會議核備(108.11.29)

110 學年度第 2 學期第 1 次國際觀光與酒店管理學程會議通過(111.04.11)

112 學年度第 1 學期第 2 次國際觀光與酒店管理學程會議通過(112.10.24)

第一條 國際觀光與酒店管理雙學士學位學程(簡稱本學程)為使學生理論與實務相配合，增加實際經驗，特規劃實習課程，並訂定本辦法作為實施之依據。

第二條 本學程實習課程分為酒店管理實習(必修 3 學分)、企業專案實習(必修 9 學分)、及企業專案實習(一)或(二)(選修 9 學分)。

酒店管理實習之進行依本辦法辦理，包括校內實習及校外實習，總實習時數至少 240 小時(自 112 級起)；課程安排於三年級下學期進行成果檢核，校內、外實習自大一開始，三年級下學期結束前應完成全部實習時數，成績及格者始取得學分。

企業專案實習之進行依「觀光學院企業專案實習課程修課辦法」辦理。

第三條 校外實習場所以合法登記之旅館住宿業、連鎖餐廳或具規模之餐廳、觀光行政機關、政府觀光休閒相關單位及其所屬機關、合法觀光遊樂業者、合法休閒農場、合法運動休閒業者、會議展覽顧問公司、婚禮顧問公司、公關行銷活動顧問公司、會議展覽場地管理機構、綜合或甲種旅行社、海外實習場所或經本學程認可之服務場所或企業組織辦理之活動為限。

校內實習以協助本校、院、系、學程辦理觀光相關之專業實務訓練活動、本校實習旅館、實習旅行社、實習餐廳、參與校內外競賽、協助校內各單位辦理之活動或相關行政等事務及其他經本學程認可之活動為限。

每次實習完成後，應於學期末，連同「實習申請表」、「工時紀錄表」及「工作日誌」，依序裝訂送交實習單位、指導老師及學程主任核章，並辦理時數登錄後，資料歸還由學生自行妥適保管。

學生之校外實習原則上於寒假或暑假期間進行，惟在不影響正常課業下，經學程主任同意者，得於學期中進行。校外實習場所之選定及時間原則上由學生自行安排。學生應於實習活動開始前，備妥「實習申請表」、「家長同意書」、「實習合約書」提出申請，並經學程主任核可後，方可實習。

每次實習完成後，應請實習單位核章「工時紀錄表」；並於學期末，連同「實習申請表」、「家長同意書」、「工作日誌/週誌」、「實習合約書」及「實習活動簡介」等依序裝訂送交實習單位、指導老師及學程主任核章，並辦理時數登錄後，資料歸還由學生自行妥適保管。

第四條 前述之實習，學生未於規定時限內提出申請或繳件者，每延遲一天扣實習時數 1 小時，依此類推直到該次實習時數扣完為止。

中華大學

製定單位：國際觀光與酒店管理 雙學士學位學程	國際觀光與酒店管理雙學士學位學 程實習辦法	文件編號：JA5-3-007
公佈日期：112年10月24日		頁次：2

- 第五條 學生開始實習後，應遵守實習單位之規定與指導，惟如發現工作性質不符或環境不良等情況，應儘速與指導老師聯絡進行聯繫協調。如一周內未獲改善，經報請學程主任同意後終止實習，否則應完成實習工作。學生不得中途停止實習，違反規定者，除實習時數不予計算外，並依校規處理。
- 第六條 學生於校外實習期間，校外實習機構應為學生投保相關保險，險種以勞工保險為原則，但情形特殊者得以他種保險替代之。
- 第七條 學生應於大三下學期提交「綜合實習報告」，字數不得少於二千字，撰寫內容依學程辦公室公告之「綜合實習報告撰寫規定」辦理，並應將上述各次實習文件裝訂成冊，一併於規定時限交至學程辦公室。
- 第八條 實習成績評定方式由指導老師依據綜合實習報告書及歷次實習活動之表現評定之。未繳交綜合實習報告及完整實習文件者，實習成績不予及格，逾期繳交者應予扣分。
- 第九條 本辦法經學程會議通過後，公佈實施，修正時亦同。