國立高雄餐旅大學餐旅暨會展行銷管理系校外實習輔導小組設置要點

106 年 9 月 21 日 106 學年度第 1 學期第 2 次系務會議審議通過

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、為考核學生實習情況，強化學生之學習輔導，瞭解生活適應能力及服務熱忱等問題，餐旅暨會展行銷管理系(以下簡稱本系)依據「國立高雄餐旅大學校外實習課程訪視及輔導實施要點」第二點之規定，設置本系校外實習輔導小組，並訂定「國立高雄餐旅大學餐旅暨會展行銷管理系校外實習輔導小組設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、本系校外實習輔導小組成員為三至七人，系主任及校外實習班級導師為當然委員，並由校外實習班級導師擔任該班實習輔導教師。每學期需至少召開兩次校外實習輔導小組會議，並依程序呈核會議紀錄於校長。

三、本系校外實習輔導小組審核並推薦校外實習單位，討論及決議本系學生實習相關事宜。

四、學生校外實習課程訪視及輔導事宜，由實習輔導教師配合研究發展處及國際事務處辦理。

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學習事宜。

（二）主動通報研究發展處及國際事務處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）協助學校相關部門公佈相關注意事項，並負責學校與學生間溝通，主要工作細項如下：

1.按照計畫實施訪視及輔導。

2.填繳訪視及輔導記錄。

3.提供校刊有關訪視實習學生工作之照片與相關新聞訊息。

（六）評定實習成績，登錄業界評核實習成績，核算後繳交教務處。

（七）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，其內容及方式由研究發展處訂之，不足部分則由本系協助訂之，國外部分由國際事務處訂之。

七、實習輔導教師及本系教師赴校外訪視輔導，得按規定，提出申請公差假及報之差旅費。

八、實習學生單位轉換輔導原則如下：

（一）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。

（二）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。

（三）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，送交學校實習輔導委員會討論。

九、本辦法如有未盡事宜，悉依「國立高雄餐旅大學校外實習課程訪視及輔導實施要點」規定辦理。

十、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。

本規章負責單位：餐旅暨會展行銷管理系