



**112年
暑期實習
說明會**

實習流程

	工作項目	完成日期	備註
實習前	學生提出實習單位	<u>4月10日前</u> <u>繳交</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請同學填寫實習單位申請 2. 學生填寫<u>實習機構評估表、基本資料表</u>，後送交系辦由輔導老師進行評估工作。 3. 繳交評估表同時繳交<u>家長同意書</u>。 4. 繳交<u>授權選課同意書</u>。
	辦理實習單位媒合作業	<u>5月22日前</u> <u>繳交合約</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系召開實習小組會議審查實習機構後公佈實習確認名單。 2. 繳交<u>個別實習計畫(附件四)與實習單位簽訂合約書(廠商需用印)(附件四)</u>，送系辦申請學校大印。。 3. 合約正本系辦留存，影本送實習就業組備查。 *如變更實習單位, <u>請依工作項目一步驟辦理</u>。 4. 同學填寫<u>投保資料(名冊)</u>。

實習流程

	工作項目	完成日期	備註
實習前	系科簽送 實習學生名單 完成選課作業	選課期間	1. 人工選課(不用上網選課) 2. 系科簽送學生實習名單，完成選課作業。
	投保學生意外險	6月15日前	各系建立學生意外險投保名冊
	校外實習 行前說明會	本學期期末系大會	本系辦理實習說明會，說明實習內容、流程與規定並檢附活動照片、簽到表及行前會議紀錄
實習中	實習報到	暑期：7月	暑期實習320小時(7/1-8/30)
	訪視實習機構 及學生	不定期	輔導教師訪視實習 (請主動與輔導老師聯繫，並告知可能休假時間)
	實習特殊狀況 處理	不定期	
實習後	實習結束 核發證明書	暑期實習結束後	學生請實習機構用印核發 實習證明書 及填寫 實習機構成績評核表 送交系辦
	校外實習心得 報告與成績評核	暑期實習結束後	1. 學生交 實習心得報告 2. 輔導教師成績進行 教師成績評核
	校外實習 成果檢討會	暑期實習結束後	辦理後檢附活動照片、簽到表及 成果檢討會議紀錄

Ps. 相關辦法、表格會請各班實習負責人統一公佈

注意事項

- 實習工作與預設想像必定會有差異，其次生活作息與原本生活有落差，因此實習前建議同學做好心態及作息調整，並保持好奇心的學習態度。
- 請同學留意實習期間須遵守廠商所提出的要求，工作態度須保持積極謙虛，以避免實習間發生糾紛。
- 實習期間若遇廠商有不合理要求、傷害或任何問題發生，請第一時間連絡系上負責之訪視老師，切勿自行私下解決，或是與廠商發生衝突。

注意事項

- 性騷擾的處理

性騷擾的廣義解釋，是指一切足以讓人產生不舒服性聯想的故意行為，且是違背個人意願的,可能透過強迫、威脅或不預期等言詞、非言詞和身體接觸的方式發生在任何人身上。切記不要懷疑和壓抑自己的感覺，並應立即採取制止行動。

- 本校學生於實習期間發生性侵害或性騷擾事件時，應立即向實習輔導老師或系主任報告

注意事項

- 休閒系實習性質及機構較一般工廠實習不同，工作場所活潑多元接觸人群較廣，還請同學務必留意自身安全，以保護自己為首要。
- 實習期間訪視教師會與同學聯絡，並安排至實習機構訪視同學實習狀況，若有問題同學屆時也可與訪視老師直接進行商討。
- 實習後請同學依照流程繳交相關表格及心得報告。

預祝 實習順利

其他實習問題請洽：

- 四技二 鄭桂羚
- 系辦公室-吳家穎 助理
05-6315886
leisure@nfu.edu.tw

