

觀光與會展活動學系實習流程

實習內容	順序	注意事項	使用表單
校 內 實 習	步驟 1 提出申請	填表日期請填寫實習活動開始日至少前三天之日期	實習申請表 C
		指導教師(導師)、申請人簽章(不可用影印方式)	
		申請表請於實習 三天前 繳交至系辦審核(核可之申請表會放置班級櫃,請自行取回)	
	步驟 2 撰寫報告	活動名稱與申請表相符	工作日誌 A
		日期與申請表實習日期相符	
		繳交前,於工作日誌一(第一篇)右下角蓋導師章	
		實習幾次就寫幾篇,從工作日誌一開始填寫,第二篇則為工作日誌二...依序撰寫	
		實習部門主管簽章	工時紀錄表 B
		時數一天至多 8 小時	實習機構對實習學生表現調查 A
		實習機構主管須簽章	
實習機構公司用印	實習學生對實習機構滿意度調查 A		
<p>不論未來是否應徵上實習工作,實習須在不影響正常課業下,於實習開始三天前備妥觀光/會展實習申請表,經指導教師(導師)同意,向本系提出申請,並經系主任審核後,方可前往實習。</p>			
校 外 實 習	步驟 1 提出申請	填表日期請填寫實習活動開始日至少前兩星期之日期	實習申請表 C
		指導教師(導師)、申請人簽章(不可用影印方式)	
		檢附家長同意書	家長同意書 B
		檢附實習活動內容介紹/簡章	實習活動內容介紹/簡章
		檢附校外實習場所評估表(經指導教師簽章)	校外實習場所評估表 A
		檢附合約書一式 三份 ,不能印雙面 甲方:公司用印(正本章) 丙方:系用印(正本章) 甲、乙、丙方各留一份合約	學生校外實習合約書 B
		申請表請於實習 兩星期前 繳交至系辦審核(核可之申請表會放置班級櫃,請自行取回)	
	步驟 2 撰寫報告	活動名稱與申請表相符	工作日誌 A
		日期與申請表實習日期相符	
		繳交前,於工作日誌一(第一篇)右下角蓋導師章	
實習幾次就寫幾篇,從工作日誌一開始填寫,第二篇則為工作日誌二...依序撰寫			
	實習部門主管簽章	工時紀錄表 B	

	實習機構主管須簽章	實習機構對實習學生表現	
	實習機構公司用印	調查 A	
	實習指導教師簽章	實習學生對實習機構滿意度調查 A	
	實習指導教師簽章並留日期	校外實習訪談紀錄表 A	
不論未來是否應徵上實習工作，應於實習開始二星期前，備妥觀光/會展實習申請表、家長同意書、實習合約書、校外實習場所評估表及實習活動介紹或簡章，經指導教師(導師)同意，向本系提出申請，並經系主任審核後，方可前往實習。			
寒、暑假期間	步驟 1 提出申請	填表日期請填寫實習活動開始日至少前兩星期之日期	實習申請表 C
		指導教師(導師)、申請人簽章(不可用影印方式)	
		檢附家長同意書	家長同意書 B
		檢附實習活動內容介紹/簡章	實習活動內容介紹/簡章
		檢附校外實習場所評估表(經指導老師簽章)	校外實習場所評估表 A
		檢附合約書一式三份，不能印雙面 甲方:公司用印(正本章) 丙方:系用印(正本章) 甲、乙、丙方各留一份合約	學生校外實習合約書 B
		申請表請於實習三天前繳交至系辦審核 (核可之申請表會放置班級櫃，請自行取回)	
	步驟 2 撰寫報告	活動名稱與申請表相符	工作日誌 A
		日期與申請表實習日期相符	
		繳交前，於工作日誌一(第一篇)右下角蓋導師章	
		實習幾次就寫幾篇，從工作日誌一開始填寫，第二篇則為工作日誌二...依序撰寫	
		實習部門主管簽章	工時紀錄表 B
		實習機構主管須簽章	實習機構對實習學生表現
		實習機構公司用印	調查 A
實習指導教師簽章		實習學生對實習機構滿意度調查 A	
實習指導教師簽章並留日期	校外實習訪談紀錄表 A		
應於本系公告時間內，備妥觀光/會展實習申請表、家長同意書、實習合約書、校外實習場所評估表及實習場所或活動簡介，經指導教師(導師)同意，向本系提出申請，本系實習委員會審核通過後，方可前往實習。			
*校內實習大一即可開始申請，校外實習則須於大一結束後之暑假開始提出申請。			
*觀光與會展活動學系系網—學系介紹—辦法表單，即可下載實習辦法及相關表單。			
*實習申請未於規定時限提出申請者，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。			
*無論校內、期間 or 寒暑假校外實習，皆須於實習後 2 周內繳回申請表及報告/合約書等資料，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。			
*上述說明如有不清楚地方，請自行詳閱實習辦法後，再洽系辦詢問。			