

國立臺中科技大學美容系學生校外實習作業要點

104年1月7日103學年度第1學期第2次學生實習與輔導暨課程規劃委員會議通過修訂草案
104年02月25日103學年度第2學期第1次系（科）務會議通過修訂
105年01月06日104學年度第1學期第2次學生實習與輔導委員會議通過修訂
105年02月16日104學年度第2學期第1次系（科）務會議通過修訂
105年11月16日105學年度第1學期第1次學生實習與輔導委員會議通過修訂
105年12月07日105學年度第1學期第4次系（科）務會議通過修訂
106年05月10日105學年度第2學期第1次學生實習與輔導委員會議通過修訂
106年06月14日105學年度第2學期第2次學生實習與輔導委員會議通過修訂
106年06月23日105學年度第2學期第4次系（科）務會議通過修訂
106年09月06日106學年度第1學期第1次學生實習與輔導委員會議通過修訂
106年09月06日106學年度第1學期第2次系（科）務會議通過修訂
107年12月19日107學年度第1學期第2次學生實習與輔導委員會議通過修訂
108年01月09日107學年度第1學期第5次系務會議通過修訂
109年11月11日109學年度第1學期第3次系務會議通過修訂
112年10月11日112學年度第1學期第2次學生實習與輔導委員會議通過修訂
112年11月15日112學年度第1學期第3次美容系暨課程規劃委員會議通過修訂
112年12月20日112學年度第1學期第3次美容系校外實習委員會議通過修訂
112年12月20日112學年度第1學期第4次美容系務會議通過修訂
113年03月20日112學年度第2學期第1次院務會議通過修訂
114年12月02日114學年度第1學期第3次院務會議通過修訂

一、為增進美容系（以下簡稱本系）學生實習課程之安排，使其具備結合學理與實務之能力、培養正確的職業倫理，以提升實習成效，特訂定本要點。

二、參與實習之對象與實習期間：本系實習課程分為學年實習、暑期實習及海外實習，其實習對象與期間分別規定如下：

（一）學期實習

1. 實習對象為技優領航專班四技一學生。
2. 實習時間安排於每年九月至隔年一月及二月至六月，開設校外實習（一）（二）課程各9學分，各課程在同一機構連續實習18週，至少達720小時（含返校日及國定假日，每日以8小時計），未達時數需補足後始得給予成績。

（二）暑期實習

1. 實習對象為碩士班、日間部及進修部四技及二技學制畢業班學生。
2. 實習期間安排於每年7-8月，為碩班一升二、四技三升四及二技一升二暑假，開設校外實習課程2學分，在同一機構連續實習8週，實習時數至少達320小時，未達時數需補足後始得給予成績。

（三）海外實習

1. 實習對象為日間部及進修部四技及二技學制學生。
2. 實習期間安排於每年7-8月，為四技三升四及二技一升二暑假，開設海外實習課程2學分，在同一機構連續實習8週，實習時數至少達320小時，未達時數需補足後始得給予成績。

三、實習機構

- （一）本要點之實習機構係指經本系審核通過且簽訂合約之美體護膚、美容美髮、美容醫學、中醫美容、化妝品、服裝等相關廠家。瞭解各廠家於學生實習期間，可提供實習的單位、容納學生數、實習學生條件要求及可配合之實習方式，實習場所之決定，依據該單位之「實習機構評估表」之評估結論為之。

- (二) 新實習機構於每學期開學後第一個月審查資料，經本系學生實習與就業輔導委員會審議符合要求，始可列入實習單位並參加「實習機構說明會」讓學生填選。
- (三) 海外實習機構須經過本系審核經通過與本系簽訂合約之海外美容相關機構。
- (四) 實習學生不得為實習機構負責人或實習合作機構輔導業師之近親、配偶、直系血親、三等親內之旁系血親及其配偶。

四、實習作業流程及相關規定

(一) 學期實習：

1. 四技三上學期填寫實習機構意願表，下學期辦理「實習機構說明會」，說明實習各項相關內容，經媒合並確認實習機構後辦理「實習行前說明會」，說明實習機構各項規定、福利、制度相關內容。
2. 實習機構選定，學生與實習機構雙方確認合約書內容後，實習學生應繳交實習家長同意具結書與合約書草案。
3. 未選修校外實習（一），不得選修校外實習（二）。
4. 實習作業：繳交個別實習計畫書，填寫週誌月報表、實習相簿、實習總心得等資料，於每學期第四週及第十六週星期三返校時，製作簡報向輔導老師報告實習工作事項及學習心得，並繳交檔案備查。

(二) 暑期實習：

1. 碩班一、四技三及二技一，先填選實習機構意願表，經說明機構類別性質後，安排學生前往機構面試，經錄取後說明實習機構各項規定、福利、制度、實習相關內容。
2. 實習機構選定後，學生與實習廠商雙方確認合約書內容，實習學生應繳交校外實習家長同意具結書與合約書草案。
3. 實習作業：繳交個別實習計畫書，填寫週誌月報表、實習相簿、實習總心得等資料。

(三) 海外實習：

1. 申請學生於須具備海外實習國家或機構主要語言聽、說、讀、寫之溝通能力，海外實習當地語文程度標準依學校規定辦理。
2. 依海外實習業者要求條件與需求訂定實習學生人數，並通過面試錄取實習學生。
3. 學生海外實習衍生費用如食宿、交通、簽證、保險等支出由學生自行籌措或申請校外相關獎補助。
4. 實習作業：繳交個別實習計畫書，填寫週誌月報表、實習相簿、實習總心得等資料。

五、學期實習課程須於每學期繳交實習書面報告，學年實習、暑期實習及海外實習課程於實習結束後繳交，實習書面報告內容：將週誌月報表、相簿、實習總心得列印並完成校外實習報告給輔導老師簽名，實習報告內容與格式（含封面格式）須符合本系要求作為成績考核依據，完成後繳交系辦公室存查。學期實習結束後須參與第二學期辦理之實習成果發表會，並進行成果分享；暑期、海外實習結束後須參與第一學期辦理之實習成果發表會，並進行成果分享。

六、轉換實習機構

- (一) 學生實習期間因工作情形不佳或適應不良，須由實習輔導老師給予學生積極輔導，學校、業者及學生可共同訂定預達成目標，如仍無法達成目標，於2週內可轉介至

其他實習機構繼續參加實習，原轉介前實習時數則不予核計，待補修完成後，始可取得學分。

- (二) 若因實習機構因素而導致需轉換實習機構，轉換實習單位必須為相同產業類別，經學生實習與就業輔導委員會審核通過，原轉介前實習時數給予保留計算。

七、學生申訴

- (一) 完整填寫申訴書。
- (二) 若有偽造、汙蔑之情事，則依校規處份。
- (三) 若申訴一旦成立，則不受二週內轉換店家規定且實習時數照算。

八、學生校外實習緊急事故處理原則：

- (一) 國內實習機構意外事故處理：由學生及實習機構立即通知實習機構主管及實習輔導老師請求報警、送醫等，以便協助醫療或相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，若涉及法律責任問題，必要時得請法律專家、教育部或勞動部等相關單位共同協助處理。
- (二) 境外實習機構意外事故處理：由發生意外學生及境外實習機構立即通知國內實習機構主管或實習輔導老師，請求報警、送醫等，以便協助醫療等相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，並由國際事務處協同處理。
- (三) 作業流程，詳如「國立臺中科技大學校外實習緊急事故處理流程圖」。

九、學校實習輔導老師其主要工作項目為實習之輔導及執行，細項工作包括：

- (一) 協助並參與「實習機構說明會」及「實習行前說明會」，瞭解實習機構提出的薪資、福利制度、工作內容等。
- (二) 訪視學生實習事宜：於實習期間，需定期赴學生實習場所進行訪視，每學期至少二次，每次訪視應據實填寫「訪視紀錄表」。
- (三) 實習成績之評分。
- (四) 參加實習成果發表會及業界座談。
- (五) 學生於實習後，兩週內提出轉調或退選，若為轉調單位則學生需填報「學生實習轉換實習機構申請表」，經校外實習委員會議核准後才可轉換繼續參加實習。學生自行離職未告知輔導老師者，該階段不予核計實習成績。

十、本系與實習機構相互合作之事項：

- (一) 本系與實習機構簽訂實習合約書，以規範並保障雙方權利義務。
- (二) 有關訓練項目、訓練期限、膳宿負擔、生活津貼、相關教學、勞工保險、實習證明、契約生效及解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項，需載明於實習合約書。
- (三) 諾參與實習課程之實習機構，須安排實習場所專責督導人員，其督導事項如下：
 1. 與本系協調實習課程相關事宜，並擬定學生實習內容進度表。
 2. 安排學生實習期間之規範事項。
 3. 核學生之實習成效，學生實習期滿，即請實習機構填寄實習成績評量表至本系登錄，並核發實習證明。
- (四) 實習機構應負責實習學生職場安全，辦理必要之勞工安全衛生及預防災變教育訓練，並依規定為實習學生辦理勞工保險或相關保險。
- (五) 實習期間，學生每學期第四週及第十六週星期三定期返校一天，進行口頭進度報告。

(六) 在實習過程中，本系與實習單位應共同維護學生之安全，並請隨時與本系實習輔導老師或系辦公室保持聯絡。

(七) 實習機構應協助培養本系學生就業所需之美體護膚、美容美髮、美容醫學、中醫美容、化妝品、服裝等相關技術，使其具備日後就業之能力，並應注重從業人員專業素養與服務精神之養成。

十一、實習考核以輔導老師50%實習機構50%為原則，修課成績於實習結束後之學期登錄並與該學期全部修習課程一併計算學期平均成績。

十二、實習人員比照實習機構員工之規定，並得參加實習機構課程訓練學習及晉級檢定，畢業後如於實習機構就業，實習機構得認同其實習資歷。

十三、本要點未盡事宜，悉依國立臺中科技大學相關規定辦理。

十四、本要點經本委員會、系（科）務會議、院務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。