

**慈濟大學**  
**國際服務產業管理學士學位學程**

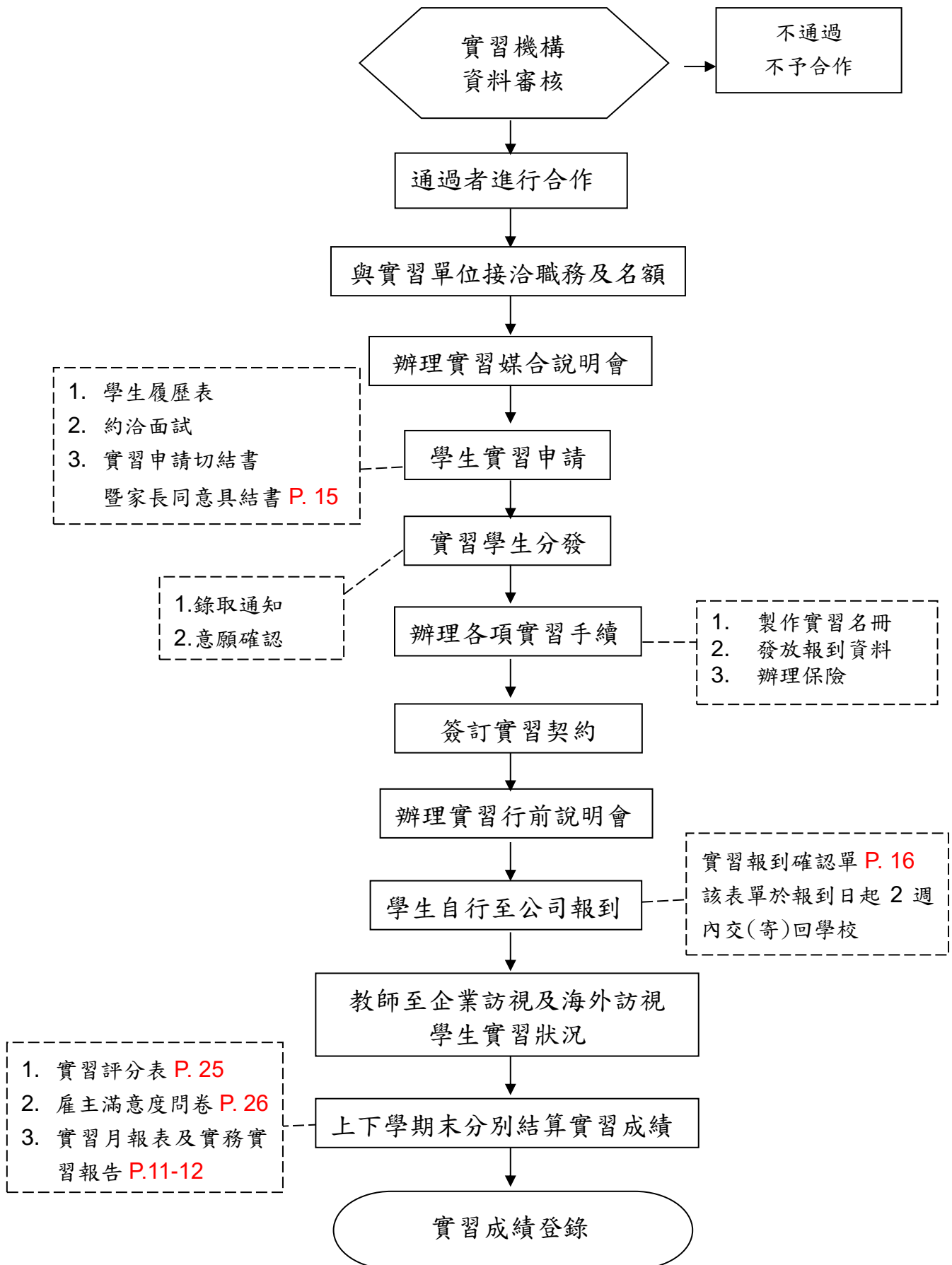
**Bachelor Program in International Service  
Industry Management**

**Tzu Chi University**

**學生實習手冊**  
**Handbook of Student Internship**

實習參考流程 .....	2
國際服務產業管理學士學位學程實習辦法 .....	3
實習課程輔導實施要點.....	4
實習成績考查要點.....	5
實習獎懲要點 .....	6
實習專案報告寫作要點.....	10
實習月報表 .....	11
實務實習專案報告.....	12
實習各項作業流程及表單.....	14
實習申請書切結書暨家長同意具結書.....	15
實習機構報到確認單.....	16
轉換實習單位流程表.....	17
轉換實習單位申請表.....	18
轉換實習單位輔導表.....	19
轉換實習單位申請書暨轉出同意書.....	20
新實習單位轉入同意書.....	21
實習平時意見處理表與作業流程.....	22
實習平時意見處理表.....	23
實習成績評定 .....	24
實習成績評分及實習總時數表.....	25
實習課程雇主滿意度問卷.....	26
實習準備 .....	27
實習注意事項 .....	28
註冊注意事項.....	29
實習 Q&A .....	30
實習遇到性騷擾怎麼辦?.....	31
校內單位聯絡資訊.....	33
校外單位聯絡資訊.....	33

# 實習參考流程



# 慈濟大學

## 國際服務產業管理學士學位學程實習辦法

108 學年度第 1 次國際管理學程會議(109.02.03)通過  
108 學年度第 1 次國際暨跨領域學院學生實習委員會(109.04.14)通過

第一條 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程(以下簡稱本學程)為增加學生實務經驗，落實學用合一，特訂定實習辦法(以下簡稱本辦法)，俾利學生實習課程有所依循。

第二條 本辦法實習相關之規定如下：

- 一、本學程學生可至國內外服務產業或 NPO/NGO 組織之相關機構進行實習，總實習學分至少 18 學分(為期 9 個月)以上。
- 二、學生得於三年級下學期期末考結束後至畢業前，完成實習。
- 三、實習機構以經本學程課規會議通過且與本學程簽約之單位為主。學生自行洽得之實習單位亦同，否則不予承認。
- 四、學生經實習機構錄取，不得任意取消實習，違反情形嚴重影響本學程名譽者，依照校規懲處。
- 五、學生與實習機構簽訂實習機構同意書後，不得因故提前結束實習。若經實習機構主管與本學程主任同意者，得延長實習日期。
- 六、學生應遵守實習機構之規定及指導，但如發現工作性質不符或環境不良等情形，應於兩週內與學程辦公室連繫協調之。經協調後未獲改善，得經報請本學程准許後提出辭呈，否則應完成實習工作，不得中途離職。違反情形嚴重者，除實習時數不予計算外，並依照校規懲處。
- 七、其他與學生實習相關之作業細節與文書表單等，應詳載於學生實習手冊、合約等相關文件，於實習前提供學生參照。

第三條 本學程實習負責老師應於學生實習期間不定期訪視或主動以電話等方式確實掌握學生實習情況，並輔導之。

第四條 實習考核成績不及格者不予畢業。學生實習考核項目包括下列各項：

- 一、學生出勤狀況。
- 二、操守、工作能力、學習狀況、工作態度。
- 三、實務實習專案報告一份。
- 四、前述第一、二項由實習機構考核，第三項由實習負責老師評分。

第五條 學生實習期間一律加保平安保險，其保障內容、保額、保費依校方規定，或依實習機構之相關規定辦理。

第六條 實習機構之指導費用，由校方編列經費辦理。

第七條 本學程學生於實習機構所需之一切膳宿旅雜等費用，除該實習機構另有規定外，餘均由學生自行負擔。

第八條 本學程實習課程之開課、學生選課及成績處理，依本校學則辦理。

第九條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則或教育部相關規定辦理。

第十條 本辦法經學程實習委員會議、院實習委員會議通過後實施，修正時亦同。

# 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程實習課程輔導實施要點

111 學年度第 1 學期第 1 次學程實習委員會核定通過(111.12.19)

- 一、 依據慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程（以下簡稱本學程）實習辦法規劃，加強學生之實習輔導，瞭解學生在業界實習現況，並解決學生在實習期間所可能遭遇之困難，特訂定本要點。
- 二、 為考核學生實習情況、增進學生之輔導、瞭解學生實習生活適應狀況，本學程設置實習負責老師。
- 三、 本學程每班設實習負責老師若干人，由本學程專（兼）任教師聘任之。實習負責老師協同學程辦公室，辦理學生實習課程視導事宜。
- 四、 實習負責老師之職責如下：
  - (一)密切與業界指導實習學生負責人連繫及研擬實習相關事宜。
  - (二)每一個月訪視或主動了解學生實習狀況至少乙次，並評閱學生實習月報表及期末專業實務實習專案報告。實習月報表應於二週內批改完畢，並寄回給學生參考，必要時提交學生實習輔導會議討論。
  - (三)代為連繫學校相關部門需要公佈聯絡事項，並善盡學校與學生間溝通之各項職責。如：
    1. 定期實施實習視導。
    2. 填繳訪視輔導記錄。
    3. 提供本校有關訪視實習學生工作與照片之新聞訊息。
  - (四)評定實習成績，登錄業界寄返實習成績，核算後登錄學生成績。
  - (五)訪視學生、評閱學生實務實習專案報告，並適時提供學生相關協助。協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- 五、 本學程實習負責老師及本學程教師實習視導時，得按規定，提出申請公差假及報支差旅費。
- 六、 本要點經本學程實習委員會通過後施行，修正時亦同。

# 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

## 實習成績考查要點

111 學年度第 1 學期第 1 次學程實習委員會核定通過(111.12.19)

- 一、 依據本學程實習辦法規劃，為落實本學程學生實習績效考核，特訂定本要點。
- 二、 實習課程內容分為熟悉公司內部的工作內容、個別進行工作、及獨立完成所交付之工作或任務。學生需返校或線上與輔導教師進行會談，負責教師也將進行實體或線上企業訪視以瞭解學生實際的學習情況，並加以評量實習成果。
- 三、 校內外實習成績之評定計三項：
  - (一)實習單位之工作評分佔 60%
  - (二)本學程教師實習視導佔 20%
  - (三)實務實習專案報告及月報表佔 20%
- 四、 校內外實習單位之工作評分項目如下：
  - (一)出勤狀況
  - (二)工作操守
  - (三)工作能力
  - (四)學習狀況
  - (五)工作態度每項各佔 20 分，計 100 分。(評分表如附件)
- 五、 校內外實習視導、月報表、及實務實習專案報告等成績，按平時、期中、期末等方式繳交評閱，由實習負責老師依評閱規定評分。
- 六、 本要點經本學程實習委員會通過後施行，修正時亦同。

# 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程實習獎懲要點

111 學年度第 1 學期第 1 次學程實習委員會核定通過(111.12.19)

- 一、 依據本學程實習辦法規劃，為使實習期間學生作息正常，遵守實習單位工作體制及規定，特訂定本要點。
- 二、 請假類別：事假、病假、喪假、婚假、公假。
- 三、 本學程同學前往各實習業界，差假均依實習單位請假規定及勞動基準法法規辦理，若各實習單位無明示規定，則依本校「學生請假辦法」辦理。
- 四、 各類請假需依據實習單位規定，徵得實習單位主管同意，填寫相關請假申請表單，完成相關程序，始完成請假手續。
- 五、 各類請假須依規定辦理，事後需依規定補足應補實習時數，違者依校規酌予處分。
- 六、 補實習辦法：  
請事假、婚假者，應以一比一補足所缺時數。  
(一)請病假原則以一比一補足所缺時數。若有住院或經查實無法補足實習時數者，經實習負責老師同意可免補時數。但若超過該實習總時數四分之一或以上者，超出部份必須以一比一補足所缺時數。  
(二)喪假可免補實習時數，但若超過該實習單位實習總時數四分之一或以上者，超出部分須以一比一補足所缺時數。  
(三)遲到及曠職除依規定處分外，須以一比三補足所缺時數。  
(四)補實習原則上以在請假單位補足所缺時數，特殊情況由學校另案處理。  
(五)補完時數者得檢附相關證明，呈實習單位主管簽章後，交回本學程登錄。
- 七、 曠職：  
(一)未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分。  
(二)實習曠職（未請假或請假未准）連續三天以上者，或累計達七天者，提本學程實習委員會處理。  
(三)請假總時數達到三分之一者，提本學程實習委員會處理。
- 八、 上班規定：  
(一)如實習單位屬性特殊，於業務上需要，經事先安排而有輪班、早班、夜班、兩頭班、空勤、地勤等情形，學生應欣然接受。若因任務上實際需要必要加班時，得由主管安排，填寫加班申請單。  
(二)本學程學生於上班時間因故外出，須經部門主管核准。
- 九、 本學程學生於實習期間，仍視為本學程學生，各項行為宜自我規範，如有優良或不良表現則依本校學生手冊內相關規章處理。
- 十、 獎勵方面：  
(一)有下列事蹟者予以適度獎勵：

1. 學生在實習期間行為合於下列情形之一者，得核予嘉獎：
  - (1) 實習努力，有優良成績者。
  - (2) 參加公司各種比賽成績優良者。
  - (3) 品行端正，足資示範者。
  - (4) 有其它優良事蹟合於嘉獎者。
2. 學生有下列情形之一者，予以記小功獎勵：
  - (1) 服務熱忱對提高校譽有特殊事實者（經實習單位提出者應由實習主管認可）。
  - (2) 參加正式比賽或參加地區性比賽表現優良者。
  - (3) 實習成績特別優良或列為訓練機構前三名，足為他生示範者。
  - (4) 扶助同事(學)或他人，有事實證明，足以表揚者。
  - (5) 對特殊事故、偶發事件處置適當，獲得良好評價者。
  - (6) 有其它相當於上列情形者。
3. 學生有下列情形之一者，予以記大功之獎勵：
  - (1) 學生在實習期間有特殊貢獻者或優良事蹟者。
  - (2) 冒險犯難、捨己為人，堪為他人楷模者。
  - (3) 參加全國性比賽，名列前茅者。
  - (4) 有其他相當於上列之情形者。

#### 十一、懲罰方面：

##### (一)學生有下列情形之一者，予以小過以上處分：

1. 對上司態度傲慢者。
2. 惡意攻訐同事或助長同事間之糾紛者。
3. 挑撥離間，惹事生非者。
4. 破壞團體秩序者。
5. 在外行為不檢，有損校譽者。
6. 拾金不報，佔為己有者。
7. 妨害團體整潔或公共衛生者。
8. 言語行為有傷風敗俗情事者。
9. 服裝儀容不整，有違善良風俗者。
10. 逾假遲歸者。
11. 不假外出者。
12. 上、下班無故遲到、早退者。
13. 有其他相當於上列之情形者。

##### (二)學生有下列情形之一者，予以記大過以上處分：

1. 具有上列情形之一且情節嚴重者，或經記過處分後仍不知悔改者。
2. 為他人作不實之證明者。
3. 涉足不良場所（如：賭博、電動玩具場所、色情場所），有損校譽者。
4. 違背學校規定，屢勸無效者。
5. 假借名義，從事不正當活動者。
6. 酗酒滋事，有辱校譽者。



7. 國內（外）實習或旅遊時，行為不當，有損校譽者。
8. 不愛惜公物任意破壞者。
9. 私自轉換實習單位，未經學校核准同意者。
10. 擅自重覆答應二家以上實習單位，違反誠信影響校譽者。
11. 有其他不正當行為相當於上列之情形者。

(三)學生被實習單位退訓處分或有下列行為者，移交學生獎懲委員會處理：

1. 鬥毆滋事者。
2. 有竊盜或詐欺行為者。
3. 處理實習單位財務有舞弊或侵佔公款行為者。
4. 在實習單位內打架滋事者。
5. 未經許可擅將實習單位資產及他人財物攜離該實習單位者。
6. 拒絕執行派定工作或不服調動者。
7. 騷擾或刺探顧客私生活者。
8. 上班時間內睡覺，使公司蒙受重大損失者。
9. 介入色情媒介者。
10. 利用職務謀取不當利益（如受賄、圖利他人、索取不當利益）或以實習單位名義對外招搖撞騙者。
11. 觸犯刑法獲判拘役以上刑罰者。
12. 訛詐、辱罵或威脅主管者，或散佈謠言損害他人名譽者，或以任何方式使用暴力或誹謗實習單位者。
13. 煽惑他人不服實習單位規定或蠱惑他人怠工，集體請願及製造勞工糾紛者。
14. 在實習單位內與客人或同事做不道德或猥褻行為者。
15. 連續曠職三天以上，或半年內曠職累計達六十小時者。
16. 參加校外不正當團體、非法組織、或不良少年集團者。
17. 操行不良，屢誡不聽者。
18. 故意損毀實習單位、顧客或同事之軟硬體設備者。
19. 為個人或少數人之利益，而嚴重危害他人或影響校譽者。
20. 攜帶或販賣麻醉藥物（迷幻藥或毒品者）。
21. 偽造文書或冒用他人印章，情節嚴重者。
22. 未依規定在原登記實習單位實習，有欺瞞行為者。
23. 其它違實習單位人事規章內革職規定行為或事項者。
24. 犯有其他重大過失，合於退學或開除學籍者。

(四)因疏忽造成實習單位或顧客損失，經查屬實者，除扣操行及實習分數外，並應照價賠償。惡行重大者，得經本學程實習委員會決議，移交院實習委員會及學生獎懲委員會審議，並依校規處理。

十二、操行總分評定：依獎懲事蹟，由實習負責老師或本學程實習委員會會議通過，以書面資料逕行通知學生事務處並副知生活輔導組。

(一)班級導師或實習負責老師佔 50%（最高給正負總分各五分）。

(二)學程主任佔 50%（最高給正負總分各五分）。

- 十三、 重大違規處理程序：各項學生重大違規或退訓，經實習單位或實習負責老師書面告知後，本學程需派員訪視，並得會同學生事務處人員前往瞭解，將經過呈報院長後逕行處理。
- 十四、 本要點經本學程實習委員會決議通過後實施，修訂時亦同。

# 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

## 實務實習專案報告寫作要點

111 學年度第 1 學期第 1 次學程實習委員會核定通過(111.12.19)

- 一、 依據本學程實習辦法規劃，為落實實習課程，特定本要點。
- 二、 修習實習課程後學生將能熟悉企業文化、相關術語及各項規定；增進對該企業之理解，提高工作意願；瞭解所實習之工作內容的流程；瞭解該企業工作的進行方式等，需具體記錄於實務實習專案報告內。
- 三、 實習之實務實習專案報告，統一格式如下（可參考附件如下）：
  - (一)企業簡介
  - (二)經營現況
  - (三)員工福利與訓練
  - (四)相關術語與規定
  - (五)工作流程
  - (六)個人工作內容與檢討
  - (七)實習心得
  - (八)實習月報表
  - (九)附件
  - (十)參考資料
    1. 書籍：  
格式：作者（出版年）。書名（00 版）。出版者。  
範例：謝仲裕（1997）。基礎運動生物化學。力大圖書。
    2. 雜誌：  
格式：作者（出版年）。文章名稱。期刊名稱，卷(期)，頁碼。  
範例：黃國恩、郭建志、鄭志富（2019）。華人教練威權領導對教練效能知覺之影響：心理集體性中介效果的驗證。體育學報，52(1)，109 - 126。
- 四、 寫作注意事項：
  - (一)實務實習專案報告需依學校指定封面及格式製作，否則不予計分。
  - (二)實務實習專案報告應於實習負責老師規定時間內繳交，以供教師批閱。
  - (三)實務實習專案報告遲交、未按格式撰寫、以及內容不符合規定者，得扣實習分數總分 3 分。
- 五、 教師評閱實務實習專案報告規定如下：
  - (一)內容：包括學習感想及心得、研讀報告等，佔 70%。
  - (二)文筆：包括字體字數，文筆通暢，佔 20%。
  - (三)切題及格式：撰寫以實習範圍為宜，是否切題及符合格式，佔 10%。
- 六、 本要點經本學程實習委員會決議通過後實施，修訂時亦同。

# 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

## 實習月報表 ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月工作月誌)

學生姓名：		學號：
實習單位名稱：		
日期：自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日至民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
項次	項 目	內 容 簡 述
一	工作內容	EX： 簡述本月具體的工作內容及作業流程（含前置作業）。
二	實習檢討與心得（遭遇之疑難問題及解決方法）	EX： 1.本月你學到什麼？ 2.你對本月工作的看法。 3.面對本月遇到的工作問題，你採取的解決方法是什麼？ 4.主管或同儕給你工作上的建議有哪些？
三	實習工作回饋	EX：對學校或實習單位之建議。
四	下月工作備忘錄	EX： 1.待辦的工作。 2.工作上必須準備的相關資料。
五	訪視人員考評(訪視老師填寫)	EX： 1.實習生工作狀況。 2.實習生適應情形。 3.與實習單位溝通狀況。

實務實習專案報告

封面

慈濟大學

國際服務產業管理學士學位學程(28 點字)

實務實習專案報告(28 點字)

實習單位名稱(28 點字)

指導教師：(26 點字)

學 號：(26 點字)

學生姓名：(26 點字)

中華民國 年 月 日(20 點字)

註：本學程實務實習專案報告，請依各學期學程實習委員會公告之截止日前，繳交實習負責老師，以進行成績評量。

## 目錄

一、企業簡介	XX
[地理環境介紹、組織狀況(含部門及人事)、員工守則...等。]	
二、經營現況	XX
[營業時間及客群分析、業務範圍、各部分職務工作內容介紹、各項工作內容及流程介紹、公司營運報表...等)。	
三、員工福利與訓練	XX
[宿膳、薪資津貼、獎金、訓練課程介紹、課程文件資料...等。]	
四、相關術語與規定	XX
[瞭解該企業文化、企業工作的進行方式、紀錄相關術語]	
五、工作流程	XX
[經手業務工作內容、流程、案例、文件資料...等。]	
六、個人工作內容與檢討	XX
[紀錄經手業務及從中所學、理論與實務之印證...等。]	
七、實習心得	XX
[3000 字以上]	
八、實習月報表	XX
[6 張報表]	
九、附件	XX
[實習期間相關照片、訓練課程介紹或訓練講義、其他.....等。]	
十、參考資料	XX

※封面規格：如上述。

※內文規則：A4，段落單行間距，邊界上、下、左、右各 2 公分，目錄及各標題 16 點字粗體、內文字體 14 點字。

## 實習各項作業流程及表單

**學年度第\_\_\_\_\_學期 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程  
實習申請書切結書暨家長同意具結書**

姓名		學號	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	連絡電話	
戶籍地址			緊急聯絡人
通訊地址			緊急聯絡人 電話
			家用：( ) _____ 手機： _____

**實習學生切結書**

本人願意在學校所簽約之實習機構中，申請安排實習單位前往實習，實習期間願遵守學校校規及實習規章，聽從實習單位及學校之輔導，本人絕無異議。

預定實習期間自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

申請學生簽名：\_\_\_\_\_； 家長或監護人簽章：\_\_\_\_\_

**學生實習家長同意具結書**

敝子弟就讀於 貴校國際服務產業管理學士學位學程，茲同意自\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_年\_\_月\_\_日止，計\_\_個月，前往與本學程簽有合約之國內外優秀國際服務產業機構，進行實習課程，實習期間願配合視導，並遵守各項實習規章及生活作息管理，服從學校實習負責老師及實習單位指導人員之教導，如有違規事件，願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

家長或監護人簽章：\_\_\_\_\_ 身份證字號：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 聯絡電話：\_\_\_\_\_

**學校實習分發作業聯**

導師簽核		系主任簽章	
備註： 1. 每位實習學生發給本申請書一張，經實習單位錄取後，送導師及主任簽核，再送本學程簽認，以憑分發。 2. 本申請書一經遞交實習單位簽認後，即視為分發完成，無故不報到者，依實習相關規定懲處。 3. 未經校方同意不得隨意更換實習單位。			本學程戳章



\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

### 實習機構報到確認單

姓名		學號	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	連絡電話	
戶籍地址		緊急聯絡人	
通訊地址		緊急聯絡人電話	家用：( )_____ 手機：_____

### 實習單位

實習機構名稱(請填寫全銜):

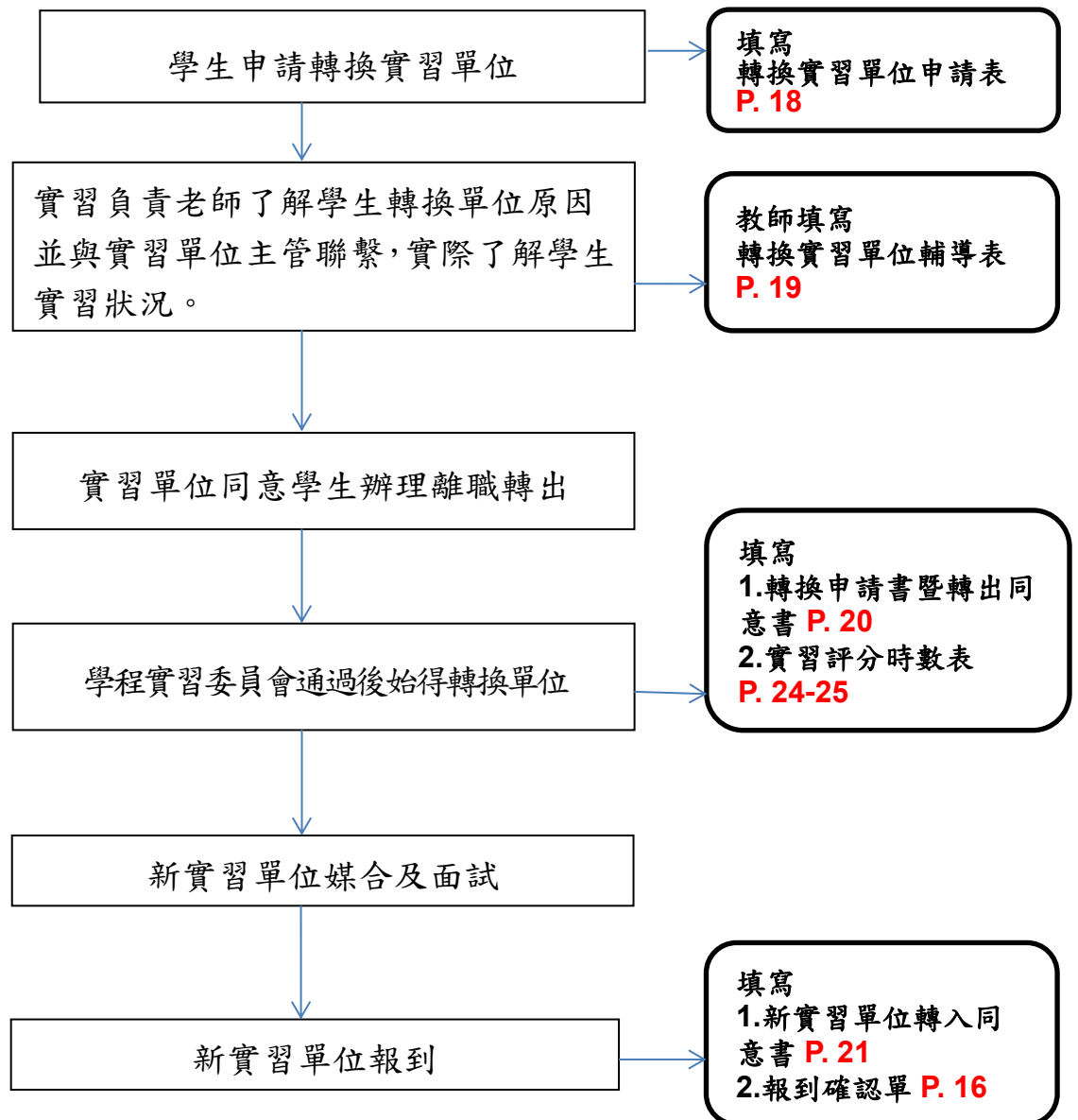
實習部門		工作性質	
連絡電話		是否租房	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 實習單位提供之宿舍
機構地址			
報到日期			
人資單位	聯絡人		
	電話		
實習單位	聯絡人		
	電話		

實習單位核章		本學程戳章

註：

1. 學生於實習報到後，請實習單位（單位主管及人事部）協助簽章確認，請先拍照或掃描後 email 至 [tcuism@gms.tcu.edu.tw](mailto:tcuism@gms.tcu.edu.tw)，慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程 收。
2. 本表請於報到後二週內寄回。

## 轉換實習單位流程



備註：

1. 依據「慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程實習辦法」相關規定辦理。
2. 表單請於一週內完成送至本學程。

# 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

## 轉換實習單位申請表

(本申請單請同學填寫後送交實習負責老師)

申請日期： 年 月 日

學生姓名		學 號	
實習單位		實習部門	
實習期間	自 年 月	實習時數	
部門主管		主管職稱	
主管電話		主管適時 電訪時間	
申請轉換 單位原因 說明	請將遇到的問題清楚說明，以示負責。		
	請詳細說明您對這個實習單位的了解程度。 (包括經營理念、創業時間、員工人數、組織架構、營業狀況等，或其他相關事項。本問題在確認學生是否確實了解實習單位的實際狀況，請務必就您所知詳細回答)		
家長是否 了解您所 遇到的實 習問題	請家長陳述意見：(本欄不得空白，相關資料副知家長)		
	家長簽名：	聯絡電話：	
	適合聯絡的時間：		

實習負責老師：

學程主任：

# 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

## 轉換實習單位輔導表

申請日期： 年 月 日

學 生 姓 名		學 號	
實 習 負 責 老 師		實 習 機 構	
實 習 部 門		部 門 主 管 姓 名 及 職 稱	
實 習 期 間	自 年 月 日起 至 年 月 日止	實 習 時 數	
輔導記錄 (請條列式說明)			
實習負責老師 輔導建議 (請條列式說明)	<input type="checkbox"/> 建議轉換實習機構 <input type="checkbox"/> 不建議轉換實習機構  建議說明:		

實習負責老師：

學程主任：

備註：經實習負責老師輔導評量後，始能轉換實習機構，此表完成後請交回本學程辦公室。

# 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

## 轉換實習單位申請書暨轉出同意書

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

本人\_\_\_\_\_學號\_\_\_\_\_就讀本學程\_\_\_\_\_年級，

茲因\_\_\_\_\_，

將於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起，自原實習單位：\_\_\_\_\_

(原實習單位聯絡人\_\_\_\_\_電話：\_\_\_\_\_)辦理離職，且已獲得原

實習單位同意辦理轉出離職，一切手續均符合實習相關規章之規定。

此致

慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

申請學生：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

實習負責老師簽核：\_\_\_\_\_

學程主任簽核：\_\_\_\_\_

實習單位主管：\_\_\_\_\_

實習人資單位主管：\_\_\_\_\_

實習單位  
核章

(備註：轉出時請原實習單位主管協助填寫<實習評分時數表>、<雇主滿意度問卷>及<簽核本表>。實習負責老師完成審查意見及簽章後，務必送學程主任簽核，填具本表時務必在一週內完成送至本學程辦理後續相關作業。)

慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

新實習單位轉入同意書

本人\_\_\_\_\_學號\_\_\_\_\_就讀本學程\_\_\_\_\_年級，  
原於\_\_\_\_\_實習，已於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日獲得原單位核准轉  
出，擬自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起，轉換至\_\_\_\_\_實習單位。

此致

慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

學生姓名：\_\_\_\_\_ (簽章)

學 號：\_\_\_\_\_

電 話：\_\_\_\_\_

實習負責老師：\_\_\_\_\_ (簽章)

實習單位主管：\_\_\_\_\_ (簽章)

實習人資單位：\_\_\_\_\_ (簽章)

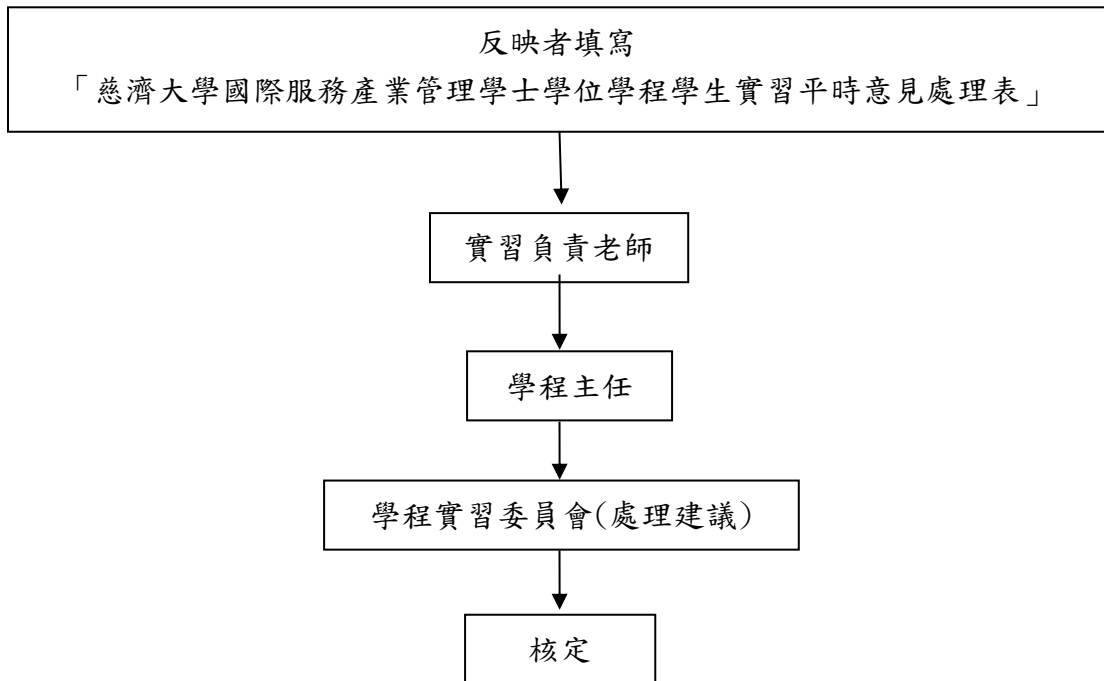
實習單位  
核章

(備註：本表請於新單位報到後一週內寄回本學程)

# 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

## 實習平時意見處理表與作業流程

### 壹、 作業流程：



### 貳、 學生實習平時意見處理表，詳次頁。

# 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

## 實習平時意見處理表

資料填報日期： 年 月 日

編號：

學生姓名		學號		聯絡資訊	
實習機構				聯絡資訊	
反映者	<input type="checkbox"/> 實習機構： (簽章)				
	<input type="checkbox"/> 學生： (簽章)				
	意見內容：(人、事、時、地、物之具體描述) 學生區：				
	實習單位區：				
學程 意見	實習負責老師意見：				
	學程主任複核：				

(備註:本表請於輔導後二週內擲回本學程)



# 實習成績評定

學年度第          學期慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程  
實習成績評分及實習總時數表

實習單位名稱：		實習單位部門：	
學生姓名：		學號：	
實習期間：自民國		年	月
		日至民國	年
		月	日
項目	評 分 項 目	分 數	評 語
一	出 勤 狀 況		
二	工 作 操 守		
三	工 作 能 力		
四	學 習 狀 況		
五	工 作 態 度		
<b>總 分</b>		<b>※每項最高分為 20 分，總分滿分為 100 分</b>	
其他考評意見：			
出勤 狀況	病假： 天 時	事假： 天 時	遲到： 天 時
	曠職： 天 時		
合計實習總時數： _____小時(必填)			
總 評	(請勿留白)		
主 管 簽 章	人事單位主管：	公 司 章	
	實習單位主管：		
	實習單位指導員：		
備註	一、請實習機構分別於上下學期末，協助完成本表之填寫與簽章，俾利本學程進行學生實習成績考核之評定作業。 二、完成本表填寫與簽章後，敬請實習機構檢附學生 <u>實習時數(出勤記錄)佐證</u> ，正本掛號寄回 970 花蓮縣花蓮市介仁街 67 號，慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程收。		

# 慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程

## 實習課程雇主滿意度問卷

970 花蓮縣花蓮市介仁街 67 號  
電話:03-8572677#3119 傳真:03-858-0112

親愛的主管您好：感謝您對本學程學生實習期間之照顧及指導，煩請您撥冗填寫此份問卷，您的任何意見與建議，將是我們進步的最大動力！

本校學生實習期間：自民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 一、公司基本資料

填答日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

公司名：	
填寫人姓名：	
部門：	職稱：

### 二、工作表現滿意度

以下題項，請針對本學程實習學生之工作表現進行整體評估，並於合適之選項中打勾「V」。

非常滿意  
滿意  
普通  
不滿意  
非常不滿意

- |                               |                          |                          |                          |                          |                          |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.實習學生具備高度學習意願，對工作採取積極主動的態度。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.實習學生與主管及同仁間良好溝通，虛心學習，使工作順暢。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.實習學生與其他同仁間相處愉快，具有團隊合作精神。    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.實習學生能重視時間管理，不遲到早退，敬業負責。     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.實習學生能適時應用專業知識於實習工作上。        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.對本學程實習學生的整體表現滿意程度。          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 三、您認為企業在進用員工時，具備下列何種項目可增加其競爭能力？（可複選）

- |                                    |                                 |                                    |                                  |
|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 專業知識與技術能力 | <input type="checkbox"/> 創新能力   | <input type="checkbox"/> 發掘及解決問題能力 | <input type="checkbox"/> 穩定度及抗壓性 |
| <input type="checkbox"/> 外語能力      | <input type="checkbox"/> 團隊合作能力 | <input type="checkbox"/> 電腦技術應用能力  | <input type="checkbox"/> 工作態度    |
| <input type="checkbox"/> 表達能力      | <input type="checkbox"/> 人際溝通能力 | <input type="checkbox"/> 其他_____   |                                  |

四、貴單位是否願意繼續提供實習職缺並持續輔導本學程實習學生？ 願意 不願意

五、實習課程是否能增進學生就業能力與機會？ 是 否

### 六、除實習外，貴單位願意以下列方式與本學程建立雙方互惠之關係。（可複選）

- |                                 |                                    |                                  |                                 |
|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 參訪活動   | <input type="checkbox"/> 產學合作      | <input type="checkbox"/> 提供獎學金   | <input type="checkbox"/> 參加校園徵才 |
| <input type="checkbox"/> 提供工讀機會 | <input type="checkbox"/> 提供畢業後工作機會 | <input type="checkbox"/> 其他_____ |                                 |

七、對於本學程實習課程或實習生表現之具體評語、建議或其他寶貴意見，敬請不吝指教，謝謝。

---

---

## 實習準備

- 一、實習分發報到前，請同學密切上網至本學程網頁查詢實習單位相關實習機構通知，本學程將不定期隨時更新實習單位相關訊息。
- 二、實習手冊中內含重要實習法規，請同學務必確實詳閱內容，以免疏忽個人重要權益或流程，致使實習作業無法確實完成。
- 三、錄取及確認報到後，請瞭解實習單位之企業文化背景、工作環境、工作內容及工作要求。
- 四、實習單位如有提供宿舍，請自行瞭解宿舍環境及提供之設備或是否收費，請勿要求實習單位提供非必要之設備，造成實習機構之困擾。
- 五、如實習單位未提供宿舍，請同學優先以親友住處為首選，如需租屋，建議與同學合租及選擇交通便利、安全之處為宜。
- 六、部分實習機構會提供報到通知資料，請同學依照通知書上所述規定，含日期、時間、地點、服裝儀容、薪資轉帳開戶、其他繳交資料等，配合辦理。
- 七、報到時應攜帶物品：(1)1吋或2吋相片四張以上、(2)健保卡、(3)身分證正反面影本三份、(4)私章、(5)體檢報告，各實習單位要求不一，建議同學備妥上述資料，以備不時之需。
- 八、如同學具低收入戶、福保或國保、農保、身心障礙等身份，請準備相關證明資料，於報到時，繳交實習單位人事部門核備，以確保原身份資格及權益。
- 九、實習生必須參加本學程所辦理的實習行前說明。

## 實習注意事項

- 一、本學程合約實習期間訂定為     年    月    日起至    年    月    日止，一年期實習時數至少 1800 小時，上下學期各至少 900 小時，總期間至少為期 9 個月。請同學遵守合約規定，除有特殊因素，經實習單位及學校同意更換單位外，應於期滿時方能離開實習單位。
- 二、**實習單位報到後，不得擅自更換實習單位。**學生如遇特殊原因需申請轉換實習單位，需填寫「實習轉換實習單位申請表」，併同實習負責老師填寫之「實習轉換實習單位輔導表」，送本學程實習委員會議開會同意後，始准予轉換實習單位，並由本學程協助轉換實習單位並更新相關資料。

轉換實習單位程序完成之前，恣意轉換實習單位未提出上述程序者，將不予承認學分及實習時數。
- 三、切勿於網頁或社群平台公開實習單位業務內容、機密，或批評實習單位，以免觸法。
- 四、離職時，應辦妥離職程序並歸還實習單位相關物品，以免觸法。
- 五、學生進行實習時，除代表個人之外，亦代表學校，應於實習期間注意機構規定，並以積極、樂觀及學習態度，擔任實習工作，將在學校所學應用於職場。
- 六、上班不遲到、不早退，不違規，實習期間如有違法事件發生，一經機構查明屬實，將受懲戒並移送法辦，請同學謹記在心。實習期間如有事無法上班，應先行聯繫單位主管完成請假手續，不假未上班或逾期未歸者，如經實習機構單位通知本學程，將依校規處分。
- 七、注意個人行為、操守及工作態度，隨時注意服裝儀容，在職場上以最佳狀態呈現專業服務。本學程實習機構屬服務業為主，工作屬性特殊，以服務顧客為尊，工作輪調、場地清潔、延長工時等情況皆為此行業之特性，同學應調整心態，儘量適應與配合。
- 八、實習期間同學若未與家人同住，應與家人、導師、或實習負責老師保持連繫，並將實習機構地點、電話及居所告知家人、導師、實習負責老師及本學程辦公室，以便連繫。
- 九、上下班途中搭乘或騎乘交通工具應注意交通安全，勿深夜出遊，並儘量結伴同行。
- 十、遇有工作困擾、心情低落及緊急事件等請連繫導師、實習負責老師、學校及家人處理。
- 十一、本學程合約實習期間依本校規定為同學加保團體險，如不幸發生意外事故，請立即通報家人、導師、實習負責老師及本學程辦公室，以利後續理賠作業。

## 註冊注意事項

### 一、實習生註冊:

- 1.依規定時間繳費或郵寄辦理就學貸款及相關減免補助，註冊當日不需返校辦理註冊手續。
- 2.註冊章核蓋：請同學於該學期繳費後，附回郵信封將學生證寄回學校，由註冊組於開學後統一核蓋註冊章後寄還，或由實習負責老師於巡視學生實習狀況時發還，同學亦可到學校親自辦理。
- 3.如有任何與註冊事宜相關問題，請參考本校註冊組公告。
- 4.學雜費減免助學(各類就學優待)，請參考本校學務處生活輔導組公告。

### 二、修課規定

- 1.實習：上/下學期各9學分(各900小時以上)
- 2.選課規定：學生實習期間回校修習學分以**至多三門不超過(含)十學分為原則**，並不得以修習學分為由對實習單位做不合理之時間要求，如有上述情形發生，該生成績不予採認，以零分計算。

### 三、實習生成績登錄

- 1.次一學期開學前由實習負責老師登錄成績，請依授課教師規定時間內繳交實務實習專案報告。

(1) \_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前。

(2) \_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前。

- 2.實習成績之評定計三項：

- (1) 實習單位之工作評分佔 60%。
- (2) 本學程教師實習視導佔 20%。
- (3) 實務實習專案報告佔 20%。

### 四、本學程承辦人員如下:

承辦人員	辦公室及 email	電話
	tcuism@gms.tcu.edu.tw 慈濟大學人社院 2D107	03-8572677 分機 3119

## 就學貸款辦理時程

就學貸款	銀行對保時程	備註
各學年度第 1 學期就學貸款	8 月 1 日起至該學期註冊截止日止	辦理就學貸款時，請同學一定要注意減免身份是否正確。
各學年度第 2 學期就學貸款	1 月 15 日至該學期註冊截止日止	辦理就學貸款時，請同學一定要注意減免身份是否正確。

## 實習 Q&A

### Q1、校外實習不在學校，為何還要繳學雜費？

A:教育部推動之校外實習課程係屬學校正式課程之選修或必修學分，為正式課程且採計畢業學分，雖然在校時間有限，但學校需負責實習課程規劃、實習機構評估、安排學生至實習機構實習、辦理實習前講習、實習中輔導、及實習後評量等等事宜，故仍需依各校學雜費收費標準進行繳費。

### Q2、實習時因工作關係發生意外，應如何處理？

A:實習時若不幸因工作關係發生意外，依照勞動基準法等規定處理之，亦需通報本學程，以便提供校方相關協助。

### Q3、實習學生有哪些權利義務？

- A: 1.須於規定期間內完成實習時數。  
2.對所擔任之職務確實負責，虛心接受指導，認真學習，維護校譽。  
3.實習期間考勤依據實習機構規定辦理，請假應先完備手續，並經實習單位主管及實習負責老師核准，緊急突發之狀況應先以電話報備實習機構及實習負責老師。  
4.須按學校要求定期繳交實習月報表及實務實習專案報告。  
5.實習期間應與負責老師保持聯繫，告知實習狀況。  
6.實習期間遇到不合理要求時，儘速與學校聯繫，由學校協助解決之。  
7.不與實習單位職員及顧客有情感上的糾紛。  
8.不在網路上散播不利實習機構營運及未經證實之言論。  
9.不揭露實習機構相關機密。

### Q4、實習期間如遇特殊狀況？

A:請同學特別注意，如遇特殊狀況時，務必與本學程連繫，千萬別自行和廠商簽定實習生訓練契約或其它合約。

### Q5、我想尋求支援？

A:同學在工作、生活、課業、人際關係、情感等難免總會遇到不如意的事情。勇敢的人是面對不如意，接受不如意的事實，尋求問題的解決，自己深入反省，也要尋求適當支援，對象可以是好友、同學、家人、老師、本學程、本校學務處諮商中心或張老師、生命線等社福機構，請同學有問題時務必尋求協助，讓您可以儘快得到幫助並解決問題。

## 實習遇到性騷擾怎麼辦？

我們可能很常在報章雜誌性騷擾事件上看到，可是有一天當你碰上了？往往不知所措，我們可以怎麼做？在校園有《性別平等教育法》與《校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則》可以保護你，當你要去業界實習了，則有《性別工作平等法》、《工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則》、《性騷擾防治法》等法規可以保護你。必要時，你可以上網搜尋前述法規，或直接向學校諮詢，以進一步瞭解自己的相關權益。

無論你是在實習單位遇到性別歧視或是性騷擾，請務必立即向學校反應（實習輔導老師、導師、主任、學務處諮商中心或是本學程辦公室），讓學校各單位可以一起協助你，避免自己一個人處理，因而壓力更大。很可能你在職場上遇到性騷擾向實習單位提出申訴時，會遇到雇主有息事寧人的態度，請不要畏懼，這是你的權力，你同時可以尋求師長以及家人的支持，千萬不要自己一個人承擔，被性騷擾不是你的錯，我們應該檢討的是行為人的行為。

倘若你受到性騷擾因一時愣住，不知作何反應，事後才清楚確認自己的感覺，例如受辱、羞愧、懊惱、氣憤...等，請儘速向你信任的人傾訴你的遭遇，一方面可以獲得朋友的支持與瞭解，二來知悉的朋友可成為你未來提起申訴時的間接證據。如果你不想一下子就提起申訴，你可以紀錄下當時的人、事、時、地、物，以信件或電子郵件告知對方以上情事，並清楚表明你的感受，縱使當事人不覺自己有錯，通常也會因為你所採取的行動有所警惕，因而停止再犯。請務必保留你寫給對方的信件、對方給你的回信以及簡訊內容等資料，以作為將來申訴或提起訴訟時，所需之證物。

當你需要更明確的證據，例如錄音，可利用再次跟對方討論事件發生當時的細節，並表明自己的不悅，以及對方聽到你的反應時的回應。請務必錄下自己和對方的對話，不能只錄下對方的錄音，以避免觸犯妨害秘密罪。若是遇到雇主或是行為人要求你私下和解，也就是簽訂和解書，務必瞭解對方要求和解的動機與目的為何，且對方所開立的條件，你是否真確同意，而你自己要求的條件也務必想清楚。有時，雙方簽立和解書後，對方可能繼續散布不利於你的謠言或是影響你的工作權，是你當初所未預期的。故簽訂和解書需審慎思考，務必由家長或學校師長陪同，切勿在權力不對等的情況下簽下和解書。當然，你的權力也包括拒絕簽訂和解書，任何人都不可強迫你，在違反自己的意願下做任何的事情。

當你向雇主提起性騷擾或性別歧視之申訴時，雇主應該立即採取有效的糾正及補救措施，保護你能有一個安全受尊重的工作的環境。若你希望行為人能夠受到法律制裁，就務必到派出所或警察局報案，並明確向警方表示你要提告。不僅是女性，男性同樣也會遇到性騷擾，因此無論你是性騷擾事件當事人或是目擊者，都可以出面制止此行為，避免再有人受害，沉默與姑息只是助長行為人的不當行為持續下去，很有可能下一個受害者就是你，或是你的好友，若每個人都能正視性騷擾的傷害性，就能有效制止性騷擾的發生。

若性騷擾你的人是你在職場的指導員，雙方都受到性別平等教育法之規範，除了向身邊信任的人求助外，請你逕向本校的性別平等教育委員會申訴（性別平等教育委員會-承辦人聯絡電話：10-8565301#1204），詳情請見本校性別平等教育委員會網站[https://sao.tcu.edu.tw/?page\\_id=965](https://sao.tcu.edu.tw/?page_id=965)，可以更清楚瞭解調查的流程。

想更瞭解性騷擾的定義、遇到性騷擾該怎麼辦，或是關於職場性騷擾申訴流程 Q&A，



您可參考下列網站，網站內容資訊豐富，可幫助你有更清楚的概念。請記得，無論發生什麼事情，學校都是你最大的支持。實習期間，若遇到事情，你都可主動和學校師長聯繫，師長將很樂意協助你，讓你有更充實愉快的實習經驗。

※性騷擾的定義（婦女新知基金會）

<https://www.awakening.org.tw/faq/category/20>

※遇到性騷擾怎麼辦？（衛生福利部性騷擾防治網站）

<https://www.mohw.gov.tw/cp-88-232-1-42.html>

※職場性騷擾申訴流程（勞動部-職場性騷擾防治專區-性別工作平等案件處理流程）

[https://eeweb.mol.gov.tw/genderZone/harassment\\_7.html](https://eeweb.mol.gov.tw/genderZone/harassment_7.html)

※慈濟大學國際服務產業管理學士學位學程網站 <https://bmsi.tcu.edu.tw/>

※慈濟大學學生事務處諮商中心緊急求助資源 <https://counseling.tcu.edu.tw/?p=5252>

## 校內單位聯絡資訊

慈濟大學電話分機號碼表			
地址:花蓮市中央路三段 701 號 電話:03-8565301		地址:花蓮市介仁街 67 號 電話:03-8572677	
系科處室		主管分機	單位分機
學務處	諮商中心	主任 1232	1260(人社院)
	生活輔導組	組長 1201	1202
總務處	出納組	組長 1324	1323
教務處	註冊組	-	1202/1203
國際服務產業管理 學士學位學程		主任 3035(人社院)	3119(人社院)

## 校外單位聯絡資訊

單位	電話、網址及地址
勞動部 勞工保險局	0800-078-777、02-23961266 <a href="https://www.bli.gov.tw">https://www.bli.gov.tw</a> 10013 台北市中正區羅斯福路 1 段 4 號
衛生福利部 中央健康保險署	0800-030-598、02-2706-5866 <a href="https://www.nhi.gov.tw">https://www.nhi.gov.tw</a> 10634 台北市大安區信義路三段 140 號
財團法人 法律扶助基金會	02-2322-5255 <a href="https://www.laf.org.tw/">https://www.laf.org.tw/</a> 10644 台北市大安區金山南路二段 189 號 5 樓
新光產物保險公司 (111 年度教育部大專校院校外實習學生團體 保險廠商)	客服專線 0800-789-999 新光產物網址 <a href="https://www.skinsurance.com.tw/">https://www.skinsurance.com.tw/</a> 公司電話：(02)2507-5335104 台北市中山區建國北路二段 15 號

11111219 製