**學生校外實習規章**

 **修訂日期108/11/13 108學年度第一學期第一次校外實習委員會**

**壹‧學生實習注意事項：**

一、依據本校學生手冊實習實施辦法訂定本實習規則。

二、學生於實習期間應遵行各實習單位之各項規則。

三、實習成績如有不及格者（成績未滿60分），得重新實習。

四、學生於實習單位實習注意事項：

1.所有實習單位皆由科上接洽，經實習委員會確認分配後，學生不得自行私下更換。

2.學生於實習場所一律穿著實習單位規定之服裝，並力求整潔得體。

 3.服裝儀容需符合實習單位的規定，凡服裝儀容不合規定者，得隨時令其退出實習場所，待更正後方可實習。

 4.實習期間於實習單位裡所得知之客戶資料、商品成本等相關商業機密，不得私自透露予無關之第三者，甚至出售圖利，違者除校規處理外，並得自負法律責任。

 5.實習期間不得利用實習單位裡之資源，進行獲取個人私利之行為。

 6.實習期間若有任何狀況應通知學校實習負責老師，由科上與實習單位進行協商，不得由家長或學生私下處理。

五、態度方面注意事項：

 1.態度要溫和有禮，**不得輕浮口出穢言**，遵守實習單位規定，瞭解客戶的需要並盡力給予協助。

 2.真心為客戶提供服務，應保持適度距離，建立正當服務關係。

 3.不借用客戶任何物品，不接受客戶饋贈。

 4.虛心好學，誠摯接受實習督導及實習場所專責人員之指導與批評。

 5.於實習期間，確實體認生命禮儀師專業角色及責任，不得私下與實習單位人員、客戶產生

　　　感情糾紛。

六、學生上下班時間應注意事項：

 1.**學生應遵照所分配之實習場所，以及規定的實習時間按時前往實習，不得擅自更換或延誤。**

 **2.學生上下班時，必先報告實習單位指導人員或其代理人。**

 **3.學生若有遲到早退的情形，實習督導得視情況扣其實習分數，並得以要求學生補足遲到早退之時數，若屢勸不改，得通知科上，經實習委員會決議得以退實習處理。**

 **4.學生於上下班時間內不得擅自離開工作崗位或怠忽職守。**

 5.**學生上班時間內不宜會客、接打私人電話、滑手機、玩遊戲、閱讀報章雜誌或處理其它私人事務。**

 **6.學生於上班時間內應完成實習督導或負責人指示之工作，若發現學生未完成其工作亦未交班而下班者，得令其返回實習單位完成工作，並列入成績考核，若屢勸不改，得通知科上經實習委員會決議後得以退實習處理。**

 **7.愛惜公物，小心使用任何物品，並不得取為己用。**

 **8.學生因故不能實習者，應按「學生實習請假辦法」辦理請假。**

 **9.學生上下班應填具實習生班表一式三份，以作為時數統計之用。**

七、學生請假辦法：

 所有請假天數與辦法須依據實習單位與學校規定辦理，未依規定請假實習單位得以扣實習成績。

　　　1﹒公假：

 A﹒學生凡因學校公務不能實習者，須檢附科上相關證明並知會實習單位同意後得請公假，該日工作時數仍納入計算，毋需另補時數。

 B﹒未事先按手續請假者以曠職論。

 C﹒學生暑期實習公假不得超過三天；寒假實習公假不得超過二天，逾者以事假計算。

 2﹒病假：

 A﹒學生因病無法實習，應於上班前由本人或家長向實習指導人員（或實習單位負責人）通知，並須當日請假，三日內檢附證明向實習指導人員（或實習單位負責人）辦理請假手續。連續請假超過三日者，需檢附公私立醫院證明。

 B﹒上班時如需就診或突患疾病時，應先向實習指導人員（或實習單位負責人）請假，獲准後方能離開。

 C﹒病假暑期實習期間不得超過三天以上；寒假實習不得超過二天以上。

 3﹒事假：

 A﹒實習期間除特殊嚴重事故，不得請事假；一般情況事假須事先請，事後不得補請假。

 B﹒請事假學生須先持有家長證明向實習指導人員（或實習單位負責人）請假，經批准後方可離開。

 4﹒喪假、婚產假：

A﹒相關請假辦法與天數限制依據本校學則規定。喪假對象限為直系親屬（含外祖父母），請假

規則比照事假方式辦理。 屬一等親者以十天為限，二、三等親者以五天為限。超過上述天數

得請「事假」。**產假：**女生因分娩必須請產假休息時，須持醫院證明請假；請假以六星期為限，

因特殊原因得申請延長假期。產假不減操行分數。

 5﹒曠職：

 A﹒實習當日未親自向實習指導人員或實習單位負責人聯絡者均視為曠職，無故曠職一天者，實習單位得視情況扣實習分數，並依本校獎懲辦法的規定懲處。

 B﹒未按手續辦理請假或未准假前而離開工作單位者，以曠職論，情況嚴重者，通知科上並經

 實習委員會決議後得以退實習處理。

 6﹒遲到早退：未依實習單位規定時間上班者，實習指導人員（或實習單位負責人）依情節輕重扣實習成績，並通知科上依本校獎懲辦法進行懲處。

 7﹒請假總計超過實習總時數的三分之一者，該科以不及格論，需重新實習。

 8﹒曠職或遲到早退期間，在外一切個人行為所衍生之法律問題，由實習生自行負責。

八、除不可抗力之因素外（如 : 實習單位營運不善、實習單位不願再收實習生、實習生於實習單位遭受不當對待且查有實據者、或其他特殊情況經科實習委員會通過），實習期間學生不得更換實習單位。

九、實習學生必須依據規定時限內完成總時數(五專部總實習時數計1296小時，學生實習須達9個月

以上之實習月份，且校外實習最晚必須於隔年5月31日前完成)，若有提前於規劃時間內已經完

成實習總時數並取得合格成績者，則應在畢業離校前返校接受輔導課程安排。

十、實習期間，凡因故暫停實習，因而無法如期畢業或導致影響證照考試者，一律自行負責。

十一、本規章經本科學生校外實習委員會議通過後公佈實施，修正時亦同。

十二、其它未盡事宜依本科實習委員會另行處理。

**貳‧實習時數及成績計算方式**

一、每日實習時數 :

 上班時數依照勞基法標準，每週排定工作五日，每日總工時不得超過八小時，若被迫超時工作或遭受不當之對待，學生得立即向學校反映，由校方出面瞭解並即刻處理，上下班時間則由實習單位或實習督導依需要調度排班。倘若為配合實習單位之需求而更改實習時間，或實習超時部份另以工讀方式計薪，只要經過雙方同意，校方則不予干涉。

**實習單位務必以學生上下班之交通與人身安全問題為排班時首要之考量。**

二、休假規定 :

實習為校內教學之延伸，學生休假日期仍比照國定例假日規定作息，若因單位人力配合需要，得以與學生協調，經學生同意後，休假日期雙方可自行調度。若遇地震、颱風等天災，則依照各縣市人事行政局所公佈之停課標準處理，該日工作時數仍納入計算，毋需另補時數。

三、五專部、在職二專部實習總時數 :

1、五專部 :

 五專部實習自五年級上學期起至五年級下學期止，即每年九月起至五月止共計九個月( 1296 小時)，若學生若需於期間參加寒暑修，可與實習單位協調，在取得單位同意後得以返校寒暑修。

 2、在職二專部：實習時間原則安排於二專二年級之下學期期間，實習時數共計144小時。

 【上述實習時數、時段若有變更，則以科辦公室公告為準，並另行通知實習單位】

四、實習成績考核辦法：

 1﹒實習成績由實習單位與科上共同評值，各佔50%與50%，以60分為及格。

2﹒實習為校定必修課程，不及格者將無法如期畢業。

**叁‧學生申請實習單位方式及注意事項**

(一)、實習單位統一由科辦審核資格，通過之後公佈。實習單位分配有兩種方式---1.在職二專部接受學生登記，繳交實習單位申請表。2.五專部由科上安排實習媒合會，依據實習單位與學生雙方意願，經實習委員會決議進行分配。實習單位部分學生不得自行尋找未經審核之實習單位。

(二)、實習單位分配方式:

 1.在職二專部學生登記制---依照學生自由意願挑選，若挑選同一單位之人數超過實習單位申請需求人數，則以學年總平均成績之高低決定選擇先後順序，送出「實習單位申請表」之後則不得要求再次更改。

 2.五專部實習媒合會---依據實習媒合會之實習單位與學生相互媒合之結果進行分配，若有學生沒有媒合到適合實習單位，將由科上視實習單位之缺額情況與實習單位進行協調與分配，並通過實習委員會會議。結果公布學生不得任意要求異動。依據媒合結果，學生必須在規定期限內填寫並繳交「學生校外實習規章回條」、「家長同意書」、「學生個別實習計畫表」、「校外實習實習生班表」、「實習學生對實習機構滿意度調查表」、「實習學生對實習課程滿意度調查」、「實習學生對就業輔導成效調查表」、「校外實習報告」等相關資料。

 (三)、本規章經本科學生校外實習委員會議通過後公佈實施，修正時亦同。

 108學年度生命關懷事業科學生校外實習規章說明會 回條

□ 已閱讀並通曉生命關懷事業科學生校外實習規章以及實習報告書寫方法

□ 願意完全遵守生命關懷事業科校外實習規章，並於期限內完成實習相關資料與表單，若違反規定願自負其責。

 學號 學生簽名: 家長簽名