

台北海洋技術學院餐飲管理系學生實習分發要點

100 年 2 月 17 日 99 學年度第 2 學期第 1 次系務會議決議通過

100 年 3 月 7 日海教字第 1000001560 號發布

- 一、為使本系學生校外實習之分發得以公平，並期分發作業順暢，特依本系校外實習實施要點第五點之規定，訂定本系校外實習分發要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本系學生之實習名額，由本系於每學年第二學期期初，併同相關資訊(實習單位地址、提供職位與提供薪資及福利等)公布。
- 三、實習分發作業前，由各班導師及實習輔導老師輔導學生瞭解各實習單位狀況，以利學生事先選擇適合之實習單位。
- 四、本系依學業成績、出缺勤、操行及服務點數核算學生實習分發成績，區分學制分別排定分發順序。實習分發成績計算之比例如下：
 - (一)學業成績佔百分之三十(四技部一年級至二年級上學期學科總平均成績；五專部一年級至三年級上學期學科總平均成績)。
 - (二)出缺勤成績佔百分之三十(四技部一年級至二年級上學期，公、喪假除外；五專部一年級至三年級上學期，公、喪假除外)。
 - (三)操行成績佔百分之二十(四技部一年級至二年級上學期；五專部一年級至三年級上學期)。
 - (四)服務點數佔百分之二十(四技部一年級至二年級上學期；五專部一年級至三年級上學期)。前項之總分相同時，依序比較學生之出缺勤、操行成績與服務點數之總合以及學業成績，排定先後順序，並依此順序分階段進行實習分發。
- 五、前點服務點數獲得方式如下，每一學期得累積服務點數上限為一百點：
 - (一)學生如有下列行為，教師依表現給予最高二十五點服務點數：
 - 1.擔任班級與餐飲系學會幹部。
 - 2.協助教師管理本系實習教室(器具清點、打掃/學期制)。
 - 3.協助檢定考場服務工作者。
 - (二)學生如有下列服務活動累計滿四小時之行為，教師依表現給予最高六點之服務點數：
 - 1.協助本系舉辦校內、外活動。
 - 2.協助教師處理本系行政工作。
 - 3.協助本系辦公室與教師研究室環境整理。
 - 4.協助本系實習教室環境整理。前項各類服務點數之認證方式如下，並應於活動結束後一週內完成，逾期概不受理：
 - (一)擔任班級與餐飲系學會幹部，由導師(或系主任)簽章證明。
 - (二)其餘服務活動，由該活動負責教師簽章證明。

六、實習分發程序分二階段辦理：

(一)第一階段：實習分發成績排序前百分之三十者，優先自第二點公布之實習單位選擇一家企業，由本系推薦至企業進行面試。若無法順利獲得實習職位，則等候第二階段實習分發。

(二)第二階段

1.由本系邀請企業至本系進行實習面試，本系主動提供學生實習分發成績予企業參考。每家企業面試名額為企業需求名額之三倍為原則。

2.第一階段未獲得實習職位與實習分發成績排序後百分之七十者，一同參與本階段實習面試，依實習分發成績高低順序，由成績高者優先選擇面試企業。每人至多可選擇兩家企業進行實習面試。

第一、二階段均未能成功分發之學生，由本系持續協助辦理。

七、參與實習分發面試之學生，應把握面試機會，以最佳表現，維護校譽。學生如因面試表現不佳或行為失當，致實習單位無法接受其實習者，得視情節輕重，依本校學生獎懲辦法之規定辦理；並由學生及家長雙方具結後，由本系安排最後一次實習單位，學生不得異議。非因學生表現欠佳或行為失當，仍未能獲得實習機會者，比照第七點辦理。

八、學生參與實習單位之面試，由本系協助辦理公假事宜。

九、各實習單位之錄取名單經確認及公告後，學生不得進行任何變更或拒絕報到。

十、本要點經本系系務會議通過後發布實施，並送本校學生校外實習委員會備查；修正時亦同。