

# 臺北城市科技大學 餐飲事業系(科)

## 校外實習輔導、請假、獎懲暨補救辦法

104 年 12 月 3 日 104 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過

107 年 3 月 2 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校外實習會議通過

111 年 05 月 06 日 110 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過

一、為使校外實習期間，學生作息正常，遵守實習單位工作體制及請假規定，特訂定本辦法。

二、本辦法適用於國內/國外校外實習及就業接軌的課程。

三、本校同學前往各實習單位，先依原單位請假規定及勞基法規定辦理，若各實習單位無明示規定，則依本校學務處「學生獎懲辦法」之第五條至第十四條事項辦理、「學生請假辦法」之三~十項辦理。

<http://www.sao.tpcu.edu.tw/files/11-1029-899.php?Lang=zh-tw>。

四、各類請假均需上網填寫請假申請單，並附有關證明文件，經實習單位直屬部門主管及人事部門主管核准後，於實習單位登記，任何請假連續超過三天或累積超過七天均應影印相關證明寄回或傳真本系(科)校外實習輔導委員會轉送學務處登錄。

五、各類請假須依規定辦理，並於事後，依規定補足應補實習時數，違者依校規酌予處分。請假類別：事假、病假、喪假、婚假、公假。

六、事假：

偶發事件得於發生當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假，並於三日內完成請假手續。除偶發事件外，一律應於事前辦妥請假手續後始准離開。

七、病假：

1. 身體不適而需就醫，請假天數在三天以下者，(如腹痛、感冒等)，得於當天以電話或其他方式向實習單位主管請假，並於事後持公立醫院診斷證明，儘速補辦請假手續。

2. 請假在三日以上，除於當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假外，應儘速持公立醫院之醫師診斷證明書，補辦請假手續。

八、喪假：

得於事發當天以電話或其他方式，向指導老師或實習單位實習主管報備，並儘速持訃文補辦請假手續，(訃文上含學生姓名，或死亡診斷書加家長證明亦可代替訃文)請假日數；父母七天，直系親屬三天，旁系親屬一天。

九、婚假：

得於事前週內檢附請柬各指導老師及實習單位主管報備請假。

請假天數：七天。

#### 十、公假：

因公需請公假者，應檢附公假證明文件，於事前三天內向實習單位主管辦理請假手續，並得免補實習時數。

#### 十一、補缺時數實習辦法：請事假者，應補足所缺時數。

1. 請病假原則須補足所缺時數。若有住院或經查屬實無法補完實習者，經負責老師同意可免補實習。(但若超過該實習總時數四分之一或以上者，超出部份必須補足所缺時數。)
2. 喪假可免補實習，但若超過該實習單位實習總時數四分之一或以上者，超出部份，須補足所缺時數。
3. 遲到及曠職除依規定處分外，須補足所缺時數。
4. 補實習原則上以在請假單位補足所缺時數，特殊情形由學校另案處理。
5. 補完時數者得填寫補實習紀錄單，呈實習指導老師及各實習單位實習部門主管，簽章後寄回本系登錄。
6. 因上下班、工作期間因公受傷之病假者，可免補缺實習時數。

#### 十二、曠職：

1. 未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分。
2. 實習曠職(未請假及請假未准)連續三天以上者或累計達七天，須通報校外實習輔導委員會議專案處理。
3. 任何請假總時數達到三分之一者，得勒令休學。

#### 十三、上班規定：

1. 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、兩頭班等業務上實際需要情形，應依勞基法規定之薪資、放假辦理，填寫加班申請單。
2. 本校學生於上班時間因故外出，須經部門主管核准。

十四、本校學生於校外實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自我加以檢點，如有優良或不良表現則依現行學生手冊規章處理，其後果自行負責。

#### 十五、獎勵方面：

1. 實習特殊貢獻獎：學生於校外實習期間，得經實習建教合作單位、或各實習負責老師提報具有特殊貢獻者，經實習輔導委員會評定通過，得頒實習特殊貢獻獎，加實習總分十分，記大功一次。
2. 校外實習全勤獎：學生於校外實習期間，不遲到、不早退、不請假、不無故缺席和私自換班，經實習單位認定並經校外實習輔導委員會評定通過，得頒發校外實習全勤獎，並加實習總分三分，並記小功一次。
3. 實習期間經常保持服裝儀容整潔、禮貌週到或其他優良行為者，經實習單位選出可供表率者，加實習總分一至五分。
4. 唯加分後實習總分不得超過九十九分，超過者以九十九分登錄。

## 十六、懲罰方面：

學生實習期間發生重大違規處理程序：實習學生重大違規、休學或退訓；實習單位違反實習規定等特殊狀況，經實習單位通知或訪視輔導老師調查、訪視，並會同實習單位確認並填寫「餐飲事業系/烘焙學程-校外實習生實習異常處理書」(附件一)，提交校外實習輔導委員會議專案處理。若有犯錯情節簽請記過以上處分，須通知家長與會並經校外實習輔導委員會議議決後，始得繼續實習。

(一)校外實習輔導老師於學生於實習期間，發現實習學生如因：

1. 奇裝異服。
2. 蓬頭垢面。
3. 髮長有礙衛生。
4. 私自離開實習單位。
5. 頂撞悖逆態度不佳。
6. 經常遲到、早退、請假。
7. 吸毒、濫用藥物。
8. 出入不正當場所。
9. 盜竊材物、顧客財物或拾到失物不立即上報。
10. 妨礙學校聲譽。

(二)實習單位退訓：學生如有下列行為者，實習單位得予以退訓處分：

1. 有竊盜或詐欺行為者。
2. 處理實習單位財務有舞弊行為者。
3. 在實習單位內聚賭、酗酒不聽勸告者。
4. 在實習單位內打架滋事者。
5. 向顧客強索小費者。
6. 介入色情媒介者。
7. 未經正當手續私自向客人兌換外幣者。
8. 利用職務謀取不當利益（如受賄，圖利他人）或以實習單位名義對外招搖撞騙者。
9. 觸犯刑法獲判拘役以上刑罰者。
10. 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。
11. 擅將實習單位及他人財物攜離該實習單位者。
12. 拒絕執行派定工作或不服調動者。
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. 不愛惜公物任意破壞。
15. 騷擾或刺探客人私生活。

16. 在實習單位內與客人或同事做不道德或猥褻行為。
17. 半年內被實習單位記大過兩次，大過累計達三次，嚴重違犯實習單位人事管理規定或嚴重違反本校所訂定共同守則者。
18. 連續曠職三天以上，或半年內曠職累計達七天者。
19. 其它如實習單位人事規章革職規定行為或事項。

(三) 學生於校外實習期間，因上述原因，經實習單位糾正無效，或其他因素導致實習單位認定無法繼續在該單位實習者而遭退訓者，若有犯錯情節簽請記過以上處分，須通知家長與會並經校外實習輔導委員會議議決後，並得處以下列處分：

1. 勒令休學，其已實習時數不予計算。
2. 勒令退學。
3. 記大過乙次或以上處分，校外實習輔導委員會重新安排實習單位，學生仍須補足待職前之實習時數，始得繼續實習且轉換實習單位以一次為限。

(四) 經實習單位告知或實習輔導小組成員屢勸不從時，須通知家長與會並經校外實習輔導委員會議議決，並得處以下列處分：

1. 無故或蓄意藉故欲達到更換實習單位之目的，經查証屬實者，或未事先告知實習輔導老師而逕自辦理離職手續者，均勒令休學。
2. 經勒令休學者，其已實習時數不予計算。
3. 不按時上班者，以曠職論，由實習輔導老師依實際狀況給予適當處分，累積曠班七天或連續曠班三天以上即不准實習，並勒令休學，特殊情形另案處理。
4. 因疏忽造成實習單位或客人損失，經查屬實者，扣操行及實習總分各二~六分，並應照價賠償，惡行重大得經實習輔導委員會決議處理。

#### 十七、重大違規處理程序：

各項學生重大違規或退訓，經實習單位人員書面告知後，實習負責老師需進行訪視，並得會同導師前往瞭解，將經過呈報實習輔導委員會後逕行處理。

#### 十八、成績評定程序：

1. 實習總分評定：依獎懲事蹟由實習輔導小組會議通過以書面資料逕行通知實習輔導老師。
2. 操行總分評定：依獎懲事蹟由實習輔導小組會議通過以書面資料逕行通知訓導處生活輔導組。

#### 十九、輔導機制：

本系要求校外實習單位應視學生實習業務的性質，基於校外實習是學校課程延伸的三明治教育的精神，單位需提供必要的職前訓練及在職相關教育訓練，並指派機構內具相關經驗之人員，擔任實習學生的輔導老師，一方面指導學生執行實習課程，另一方面可適時提供專業技術、操作規範或相關學

習資料。實習單位同時應提供適當的工作環境，讓同學能安心實習，若於實習期間，實習學生有任何問題發生，實習單位應請立即知會本系輔導老師，共同謀求解決之道。

對於不適應環境或第一次踏入職場的實習學生將要求實習機構給予較長的適應期並加強輔導，如果成效不彰並經輔導老師介入輔導後，得依本辦法第十一條到第十六條規定辦理，其他特殊或未定事項需經校外實習輔導委員會會議議決後依個案情況辦理。

二十、本辦法於通過後適用所有在籍學生，修正時亦同。

二十一、本辦法經系務會議通過，並經院務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

(附件一)

## 餐飲事業系/烘焙學程-校外實習生實習異常處理書

學制：餐飲事業系、烘焙學程      四技/ 五專\_\_\_\_年級\_\_\_\_班

學號：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

事由：\_\_\_\_\_

實習輔導老師說明：\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

附件：\_\_\_\_\_

---

會議決議方式：\_\_\_\_\_

後續追蹤：\_\_\_\_\_

實習輔導老師：\_\_\_\_\_

導            師：\_\_\_\_\_

系    主    任：\_\_\_\_\_

日            期：\_\_\_\_\_