

新生醫護管理專科學校美容造型科學生校外實習實施要點

98.09.16	98 學年度上學期第 1 次科務會議修正通過
102.10.22	102 學年度上學期第 6 次科務會議修正通過
102.12.16	102 學年度上學期第 9 次科務會議修正通過
104.06.09	103 學年度下學期第 7 次科務會議修正通過
105.01.12	104 學年度上學期第 6 次科務會議修正通過
105.12.13	105 學年度 第 1 學期第 5 次科務會議通過
106.03.30	105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

- 一、美容造型科(以下簡稱本科)為培養學生務實致用的觀念與能力，促使學生及早體驗職場工作，增加學生於職場的適應力與競爭力，特訂定校外實習實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、學生校外實習單位與課程須符合下列規定：
 - (一) 實習單位須為相關時尚產業，透過本實習課程，學生可學習實務技能與經驗。
 - (二) 學生參與實習課程，須能可與就業銜接(提前就業)。
- 三、實習課程實施方式：
 - (一) 達到實習時數四百三十二小時以上(專四下升專五上暑假期間實習)，成績及格即可取得實習學分八學分(專五上登錄八學分二十四學時成績)。
 - (二) 實習單位確認完畢後，簽訂「學生校外實習合約書」、「學生校外實習同意書」及「學生校外實習家長同意書」，並於實習前繳交至本科。
 - (三) 本科應召開學生實習行前座談會，說明實習法規及應注意事項。
 - (四) 為加強學生實習生活安全之保障，本科應給予校外實習學生投保平安保險。
 - (五) 實習成績評分包括：
 1. 實習單位之工作評分占 60%。
 2. 本科實習輔導老師校外訪視占 10%。
 3. 實習作業(含實習成果海報)及心得報告占 30%。
- 四、學生進行實務實習課程應注意事項：
 - (一) 參與實習之學生，須參加本科舉辦之「實習說明會」。
 - (二) 實習單位一經確認，無特殊理由不得任意自行更換。
 - (三) 申請轉換實習部門之處理：
 1. 個人因素：
 - (1) 實習生因被辭退、家庭因素、健康因素、個人興趣、處事理念、適應不佳、不告而別、擅自離職、無法配

合公司作息、學生專業能力不足，機構給予調整適當工作而學生不願從事者等。

(2)學生欲離職須事先告知輔導老師，並自覓實習機會，經輔導老師審核通過後，填報「學生轉換實習單位申請表」，經科務會議審查通過後，始可離職並轉換至新實習單位。學生自行離職未告知輔導老師者，不予核計實習成績，學校視情節記過處分。

(3)申請轉換實習部門以一次為限。

2.機構因素：

(1)機構因業務緊縮人力精簡、工作環境或工作內容危險性高等因素不適合學生實習且無法改善、工作時間不合理導致影響健康。

(2)實習指導老師協助開發實習機會，學生填報「學生實習轉換實習單位申請表」，經科務會議審查通過後，始可繼續參加實習。

(四) 實習期間應遵守實習單位之指導。如有違反實習單位規定、中途離職或怠忽職責者，則該次實習時數將不予採認。此外如有嚴重影響校譽，或違法事情發生，則依其情節報請學校依校規予以處分。

(五) 參與實習學生須撰寫實習心得報告以及繳交一張成果海報。若有登載不實且經查證屬實者，實習時數將不予承認。

五、為加強學生於校外實習期間之保障，學生於實習期間與實習單位間發生性騷擾、性侵害或性霸凌等性平事件時，可向本校性平會提出調查申請。

六、在實習過程中，若有任何問題，應立即向本科實習輔導老師報告。

七、實習單位須為本科簽約完成之機構。

前項機構須由本科教師確實至該機構進行環境安全評估及篩選，同時研擬學習主題及訓練，內容本科實習輔導老師應注意實習學生不致淪之為實習單位之替代人力或派遣人員，並填寫「學生校外實習單位評估表」，經科務會議審查通過後再推薦學生至實習單位。

八、實習單位包括具美容、美體、整體造型、彩妝、舞台展現、專櫃行銷、門市行銷、美髮、美甲、模特兒、飾品相關或其他相關工作業務之公民營企業及法人機構。

九、學生實習內容如下：

(一) 現場實務工作：

1.服務態度、接待禮儀與應對技巧。

2.美容、美髮、造型相關實務操作。

3.環境整潔維護。

(二) 教學活動：

- 1.美容、美髮、造型相關實務課程
- 2.美容、美髮、造型相關營業現場佈置。
- 3.美容、美髮、造型相關儀器運用。
- 4.顧客觀察記錄。
- 5.美容、美髮、造型相關經營與管理。

(三) 機構行政：瞭解或參與機構行政工作。

十、其他注意事項：

- (一) 不論實習單位是否提供保險福利，實習學生均應統一投保意外險。
- (二) 事、病、喪假者，應報實習單位主管同意後始准假，事後應補作請假時數。
- (三) 學生應於實習期滿後，撰寫實習心得報告，於實習結束後一週內提交本科實習輔導教師核閱評分。
- (四) 學生實習期間若遇困難或其他變更事項者，逕與本科辦公室聯繫。

十一、實習考核表包括學生出勤狀況、工作態度、生活言行、實習成效。

十二、實習心得報告格式，依據學生校外實習報告與心得寫作要點辦理。

十三、本要點經校務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。