

育達科技大學休閒運動管理系專業實習資料繳交及相關注意事項

一、專業實習申請資料繳交如下：

- (一) 校內實習學生需繳交：
 1. 專業實習申請表一份。
 2. 履歷表資料及自傳各一份。
- (二) 校外實習學生需繳交：
 1. 專業實習申請表一份，請依專業實習申請作業時程繳交至系上。
 2. 履歷表資料及自傳各一份。
 3. 學生校外專業實習家長同意書、勞保證明影本、健保證明影本、意外險保險單（有勞保者免繳）、學生校外專業實習報到回條各一份交予系上備查。
 4. 機構相關營業證明文件影本一份交予系上備查。
 5. 實習產學合約書。

二、專業實習規劃及申請相關作業注意事項：

- (一) 實習指導老師或自行接洽實習機構之學生需於每學期規定時間內完成次學期專業實習規劃與申請（提出實習機構評估推薦表及實習資訊公告表），實習機構審核，採隨到隨審，通過者即公告實習機會，以提供學生申請。
- (二) 實習指導老師需於每學期實習前完成產學合作實習與就業合約書簽訂。
- (三) 實習機構評分表，請各所屬實習指導老師交實習機構評定後收回。
- (四) 學生需於規定時間內完成次學期專業實習申請，申請相關行政作業洽所屬實習指導老師。
- (五) 學生實習應按規定時間至實習機構相關輔導人員辦理報到，並繳交實習機構規定之相關資料。
- (六) 學生於實習期間應依實習機構規定之作息時間按時出勤實習。
- (七) 學生實習期間之請假須依實習機構之規定辦理，且必須向實習指導老師報備。
- (八) 學生於實習期間須遵守實習機構之各項要求與規定，並服從輔導人員之指導，若有違反規定，經實習督導小組查明屬實者，依校規處理。
- (九) 學生於實習期間應注意實習工作態度及服裝儀容，並依實習指導老師與實習機構之規定執行之。
- (十) 開始實習後，應遵守實習機構之規定及指導，但如發現工作性質不符合實習契約內容時，應儘速請指導老師聯繫調整，如在一週內實習機構未能改善，得經督導小組同意後提出終止實習，否則應完成實習工作，不得中途離職。違反上述規定者，除實習時數不予計算外，並依校規議處。
- (十一) 確定實習機構後，不得退選本課程或任意自行更換實習機構。如因故須退選，應填寫實習退選同意書，並經專業實習督導小組審查通過，始完成退選申請。
- (十二) 實習學生必須確實撰寫實習成果報告書（請參閱專業實習成果報告書撰寫格式），並於規定時間內繳交實習成果報告書及光碟一份（光碟應包含實習成果報告書完整資料(含日誌)及照片原始檔）予實習指導老師。
- (十三) 學生開始實習後，需撰寫實習工作日誌，撰寫格式請參閱系網實習專區資料。
- (十四) 其他相關注意事項，請詳閱育達科技大學休閒運動管理系專業實習實施要點。