

台南應用科技大學美容造型設計系學生校內實習作業要點

民國 106 年 12 月 14 日校內實習會議通過

民國 106 年 12 月 18 日系務會議通過

民國 108 年 02 月 13 日校內實習會議通過

民國 108 年 03 月 19 日系務會議通過

- 一、本系為使學生理論與實務相配合，增加實際經驗，特規劃美容系校內實習課程並訂定本辦法，作為實施之依據。
- 二、選修校內實習課程時，應先選修相關課程一學期，方可選修校內實習課程。
- 三、校內實習場所以本校美容系儀坊(T107 教室美髮部、美甲部；Y101 教室理髮部、彩妝部)、雅棧為主，實習項目分為美髮、美甲、彩妝、理髮、護膚、美體、美睫等項。
- 四、本系校內實習課程日間部四技部與二技部學分數，上下學期各為 2 學分/ 2 小時(實習時數須達 160 小時(含)以上)；一個學期只能選擇一門實習課程，第二學期可更換不同實習單位，也可繼續在同一個實習單位。實習作業依各學年度入學科目表為依據，需於校內實習課程開設的學期結束前，完成全部實習時數，成績及格者始得校內實習學分。
- 五、選修校內實習課程，且校內實習學分成績及格者，則該學期 2 學分/2 小時，可抵美容造型設計系專業服務學習 25 小時。
- 六、學生開始實習後，應遵守實習單位之規範與指導，但如發現工作性質不符或不能勝任等情況，應儘速與指導老師聯絡，進行聯繫協調。提出更換實習單位(第五周之前)，否則應完成實習工作。違反本系規定者，實習時數不予計算。
- 七、學生於每個單位均需撰寫實習報告，工作內容與進度表及實習時數紀錄，必須經實習指導老師簽認。實習期滿後，學生須繳交實習報告及實習時數給指導老師。並請實習指導老師填寫考核表，進行實習時數審核。實習報告格式與內容撰寫方式，請依規定撰寫。未繳交報告及資料者，實習成績不予及格，逾期繳交者應予扣分。
- 八、進入實習場所或專業教室實習一定要穿著工作服，服裝儀容未符規範者，當天實習時數減半計算。
- 九、請假與出勤說明：
 - (一)事假-依學務法規第三條第一項規定辦理。
 - (二)病假-依學務法規第三條第二項規定辦理。
 - (三)應出勤實習時間，凡達到 20 分鐘以內者視為「遲到」，超過 20 分鐘者視為「曠職」。「遲到」每次將扣 30 分鐘，當月累計「遲到」達 2 次(含)以上者，需另加 4 小時實習時數；當學期累計「遲到」達 4 次(含)以上者，需另加 8 小時實習時數。「曠職」者當天實習時數不算。
 - (四)實習當日臨時請事假者、未請事、病假者或未出勤者皆為「曠職」。「曠職」一次需另加 3 小時實習時數，當月累計「曠職」達 3 次(含)以上者，需另加 9 小時實習時數；當學期累計達 6 次(含)以上者，下學期需重新實習。
 - (五)實習時間未到而提早離開實習場所者為「早退」。當月累計「早退」達 2 次(含)以上者，需另加 4 小時實習時數；當學期累計「早退」達 4 次(含)以上者，需另加 8 小時實習時數。
 - (六)請確實依實習時間確認簽名；冒名頂替及代簽名者，即取消實習資格；忘簽名者，扣實習時數 1 小時。
 - (七)若需調整實習時間，需提早於 3 日前依規定提出申請，不得擅自互調；若未告知而擅自互調者，雙方皆視同曠職；其他各式假別依學務法規辦理。
 - (八)特殊狀況經報告實習指導老師或系主任後，另案處理。
 - (九)實習時間擅自離開實習崗位而未告知組長、店長、助教、指導老師者，當天實習視同「曠職」，並另加 3 小時實習時數。
- 十、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。