

慈惠醫護管理專科學校

110 學年度

實習手冊

美容造型設計科



Department of Styling
& Cosmetology

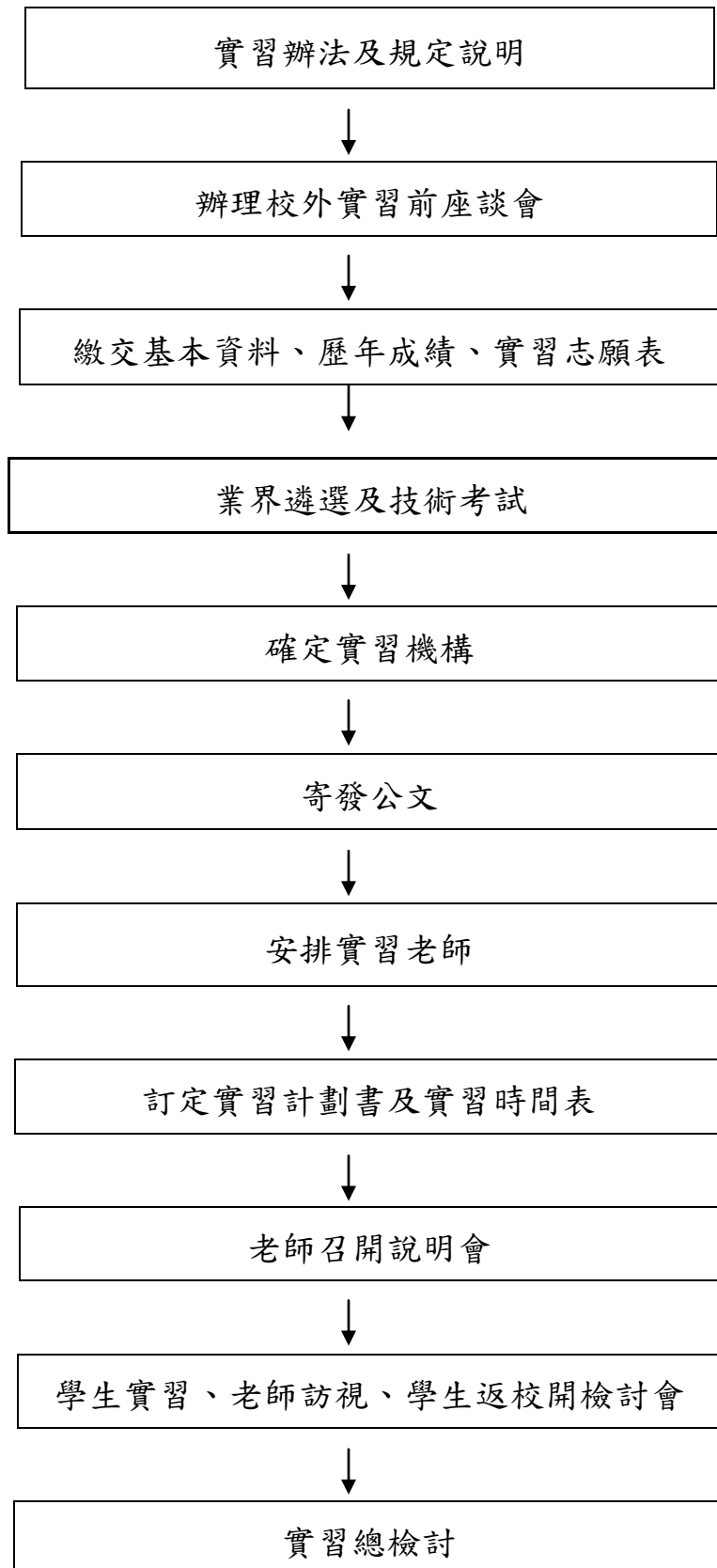
中華民國 110 年 8 月

目 錄

壹、	實習流程圖-----	3
貳、	實習辦法-----	4
	一、實習依據-----	4
	二、實習目標-----	4
	三、實習資格審查-----	4
	四、實習方式-----	4
	五、實習規則-----	5
	六、請假相關規定-----	5
	七、實習須知-----	5
	八、實習指導暨輔導老師職責-----	5
	九、實習成績考核-----	6
	十、校外實習生嚴重特殊傳染性肺炎預警制度及安置作業-----	7
參、	實習學生、實習輔導老師、訪視老師相關資料-----	8
	一、實習廠家、訪視老師名單-----	8
	二、學生實習地點-----	9
	三、學生校外實習返校時程表-----	11
	四、緊急聯絡電話-----	12
肆、	附件(依實際需求、自行影印)-----	13
	一、實習生簡介-----	13
	二、學生每月實習計畫表-----	14
	三、「職場實習生」每月實習報告書-----	15
	四、實習生每月職場照片-----	16
	五、實習學生同意書-----	17
	六、家長同意書-----	18

七、實習書面報告封面-----	19
八、實習自我評量表(學生實習結束前)-----	20
九、教師實習訪視成績表-----	21
十、每學期校外實習生訪視評估表-----	22
十一、輔導教師訪視實習學生照片-----	23
十二、學生校外實習特殊事件處理表-----	24
十三、實習學生成績單(廠商每月)-----	25
十四、實習成績考核表(廠商每月)-----	26
十五、實習工作證明書(結束前廠商)-----	27
十六、身心障礙學生校外實習評估申請表-----	28
伍、實習獎、懲條款-----	29
一、學生實習規章-----	29
二、學生輔導辦法-----	31
三、實習獎懲辦法-----	33
四、實習請假辦法-----	35
五、實習成績評定辦法-----	37
六、實習生住宿管理辦法-----	38

壹、實習流程圖



貳、慈惠醫護管理專科學校美容造型設計科實習辦法

經 99 年 04 月 21 日第 16 次科課程規劃討論會議通過

99 年 6 月 30 日第 18 次科務會議通過

100.04.18 第 7 次科務會議與第 2 次實習會議通過

102.07.22 第 16 次科務會議與第 6 次實習會議通過

104.10.21 第 2 次科務會議與第 2 次實習會議通過

105.02.18 第 2 次科務會議與第 4 次實習會議通過

105.02.18 第 2 次科務會議與第 4 次實習會議通過

109.02.25 第 4 次科務會議與第 5 次實習會議通過

第一條 實習依據

依據教育部頒佈之課程標準，美設科實習課程之目的訂定本辦法。

第二條 實習目標

為了培育美容造型設計科學生，熟練美容造型專業領域之專業技能，並且發揮敬業樂群，勤奮謙虛及負責合作之精神，特依據「慈惠醫護管理專科學校美容造型設計科日間部學生畢業資格審查要點」原則，本原則適用於日間部五專學制學生。

第三條 實習資格審查

依美設科專業必修課程規定，同學應符合下列條件，方可申請校外實習。

(一)需同時具備美容、美髮丙級 2 張證照者。(必需附上證照影本)

(二)一~二、三、四年級已完成專業必修課程須及格者。

(三)學期操行必需及格，(如四上為留校察看者)一律不能參與實習，但(如四下實習前確定撤銷留查者)經導師保證亦可校外實習。

(四)校外實習前一個月進行術科考核，若未通過則再進行補考。如超過 2 次仍未考過，則留校訓練，不得到校外實習。

(五)若同學無法符合上述前兩項條件之一項及第四項者，必須留到學校將專業必修課程修完或取得證照者及操行成績及格，以符合至校外實習之規定。

每位學生需附上歷年成績單。

(六)因應特殊身分學生(身心障生)實習並取得實習分數，由科實習組訂定「身心障礙學生校外實習評估申請表」，由學生或導師提出申請(填報)，並經提出具體證明或經輔導中心評估後送交研發處，改安排至校內實習。

第四條 實習方式

(一)校外實習之實施，實習單位以時尚造型及美容醫學相關行業為主。

(二)實習機構的安排由本科決定之，實習分發由實習負責教師安排，實習機構分派經確定後，不得擅自放棄或要求更改。

(三)若學生自行選定實習單位，應予實習前提出推薦實習機構之申請，填報「校外實習申請表」及「家長同意書」經由科務會議評核之合宜後，始得成為實習機構。唯不得以危險性高之單位為實習場所。

(四)為有效引導實習課程進行，第一階段學生實習課程前，依規定返校進行職前教育

及職場接待禮儀課程，分發實習手冊說明及主任、各訪視輔導老師介紹與叮嚀為實習座談第一次；此後每二個月依規定返校一日進行實習座談與課程討論，一律公假返校不能請假，未到一律依本科實習規定處分。

- (五) 特殊身分學生(身心障生)經由提出具體證明或經輔導中心評估後，改制校內實習；持有中度及重度身心障礙手冊者，改修專業課程 24 學分，作為實習分數之認定。

第五條 實習規則

- (一) 校外實習從 106 學年度入學的同學改在五年級實習，原四年級實習的時間是每年的 8/1~隔年 7/30，因應五年級課程於 6 月底結束，為利於同學如期畢業，時期期間改為 7/1 日~隔年 6/30。
- (二) 實習學生經意願調查，評估學生至實習單位之可行性。
- (三) 依當年度學生在校學業成績排名及生活品德表現做為考核依據。
- (四) 依實習單位主管親自面試。
- (五) 實習場所一經選定，不得任意更換實習機構，因特殊原因須更改時，須經本科科務會議與實習機構同意。私下任意更換者，除成績不予計算外，另以曠勤規定處理。

第六條 請假相關規定

- (一) 本校學生前往各實習單位，應依各實習單位請假規定及勞基法規辦理。
- (二) 各類請假均需附有關證明文件，依照實習單位請假規定，完成請假手續。

第七條 實習須知

- (一) 學生於實習期間穿著依實習單位規定辦理
- (二) 實習期間須嚴守機構規定之實習時間，不得遲到、早退、缺曠席。
- (三) 遵守實習機構之上、下班時間，不得私自調換，並依實習單位規定填寫各項記錄。
- (四) 學生應於實習期間內，完成實習機構所交付之工作。工作尚未完成，或尚未交班者，不得離開實習單位。

第八條 實習指導暨輔導老師職責

(一) 本科實習指導老師職責

1. 充分了解學生的基本資料及實習需求。
2. 收集學生實習日期、實習機構聯絡電話與地址，及學生住宿聯絡電話，並於實習前一週交給本校科主任。
3. 協助學生能客觀的評估自己的能力與興趣並發現自己的長處與短處。
4. 依學生能力與興趣長處指導學生擬定能夠實現之實習計劃與志願。
5. 注意自己的儀表、態度、及言行以作為學生的模範；兼重教學品質與學生的生活教育。

6. 實習學生於實習期間表現特殊優異，經機構及本科實習指導老師認定者，得報請校方與科主任公開嘉勉以資鼓勵。
 7. 負責實習期間實習生之督導，並隨時與本科實習組保持聯繫。
 8. 學生於實習中發生任何特殊狀況應立刻與實習機構進行了解與溝通並填寫特殊事件處理表，寫明處理過程、結果、及建議獎懲，交回本科。
 9. 對於不適應之實習生經評估後轉換廠商所產生的不足時數，得於實習結束後回校內完成。
 10. 實習中遇有身心疾病，經醫師確診者，必須停止實習或暫時停止實習，後續得於實習結束後回校內完成。
 11. 確實參加本科所舉行的實習會議並與科主任保持密切聯繫。
 12. 轉達本科各項通知給學生。
 13. 不定期的探詢、訪視及追蹤學生實習狀況。
 14. 不定期加開實習檢討會議
 15. 協助視察及考核該次實習機構，並篩選適合下次實習合作之機構。
 16. 實習結束後：
 - (1) 統計該月缺勤記錄，評定學生整體表現。
 - (2) 挑選優良作業，以供下屆學生參考。
 - (3) 填寫學生成績評分表。
 17. 指導學生於結束時向實習機構及實習指導老師道別及道謝。
 18. 實習結束後三週內，本科實習指導老師協助寄發感謝函，給各機構輔導教師。
- (二) 實習機構實習輔導老師職責
1. 在校方邀請之下，提供有關機構簡介、實習內容及機構之要求和限制，作為學生選擇實習機構之參考。
 2. 實習期間定期與學生做個別督導或團體督導。
 3. 實習機構與本科實習指導老師須經常聯繫，以協助學生獲得更好的專業知能和實務經驗。
 4. 協助評閱學生實習作業並予具體回饋指導，實習機構所指定之作業宜與本科實習指導老師有所照會，以增進三方面了解。
 5. 實習結束後，評量學生實習成績。對學生的評量內容宜包括優點與缺點的陳述，並提供學生成績評量的影本。

第九條 實習成績考核

- (一) 學生實習課程及成績由實習機構主管、實習機構實習輔導老師、本科實習指導老師共同考核。
- (二) 實習成績不及格者得重修。
- (三) 學生校外實習言行操行表現，得依本實習手冊相關規定論處。

(四) 實習課程考核內容包括實習態度與配合度、現場表現與互動溝通、維持良好關係等。

(五)成績配分標準：**實習成績 30%由實習單位主管評定，20%由實習指導老師評定，50%本科實習指導老師評定。**

第十條 校外實習生嚴重特殊傳染性肺炎預警制度及安置作業

(一)校外實習生預警制度：

- 1.經實習單位評估必須暫停實習者，應立即暫停實習。
- 2.經校方或政府機關評估必須暫停實習者，應立即暫停實習。
- 3.實習出現確診個案時，同一實習單位學生應立即暫停實習。

(二)實習生返校安置作業：

- 1.實習期間若同學疑似確診病例接觸者，校方通報衛生單位，並開立接觸者居家隔離通知書，隔離至與確診病例最近接觸日後 14 天。
- 2.實習生返校上課期間提供專屬教室，比照在校生防疫措施辦理，配合自主健康管理及通報機制。
- 3.後續實習課程實施須依據本科實習辦法辦理。

110 年度學生校外實習返校時程表

日期	重要事項
110/08/30(一)	*實習前職業訓練課程 10：00--12:30 離校(準備實習報到)
110/10/28(四)	*第一次返校-----13:00~16:50 (第一次校外實習座談會)
110/12/30(四)	*第二次返校-----13:00~16:50 (第二次校外實習座談會)
111/02/24(四)	*第三次返校-----13:00~16:50 (第三次校外實習座談會)
111/04/28(四)	*第四次返校-----13:00~16:50 (第四次校外實習座談會)
111/06/30(四)	*第五次返校-----13:00~16:50 (第五次校外實習座談會)
111/08/01(一)	**實習結束-----13:00~16:50 (結束座談會)

*110/08/30(一) 實習職前說明會及交代事項請學生運動服到校。

*實習返校時請依學校規定穿著制服(未依規定實習警告處分)。

*111/08/01(一) 實習結束日同學請穿著運動服到校。

*返校座談遇有特殊情形依本科實習組公告為主，不得異議。

緊急聯絡電話

校 安 中 心：生輔組長—林峻崑教官 08-8641108#211

美設科輔導教官：黃鴻春教官 08-8647367#222

美設科辦公室：08-8647367#320

美 設 科 主 任：陳麗妃主任 08-8647367#320

實 習 組：鍾靜芳老師 08-8647367#323

實習班導師：莊菽羚老師 08-8647367#321

實習輔導老師：

陳麗妃老師 08-8647367#320

鍾靜芳老師 08-8647367#323

莊菽羚老師 08-8647367#321

郭秀菁老師 08-8647367#322

陳慧真老師 08-8647367#217

※ 鍾靜芳老師 e-mail 信箱 miss594202004@yahoo.com.tw

慈惠醫護管理專科學校美容造型設計科實習生計畫表

週次	日期	實習內容	實習作業
實習 第 週	____年____月____日 至 ____年____月____日		
實習 第 週	____年____月____日 至 ____年____月____日		
實習 第 週	____年____月____日 至 ____年____月____日		
實習 第 週	____年____月____日 至 ____年____月____日		
班級：五年 ____ 班 學生姓名：		實習機構 主管簽章：	慈惠醫專實習 輔導老師簽章：

※每週學生務必寫，並於返校座談時需繳交。

慈惠醫護管理專科學校美容造型設計科

「職場實習生」每月實習報告書

日期：____年____月

班 級	五年 班	學生姓名	
實習單位名稱		聯 絡 電 話	
實習狀況：			
遭遇問題：			

實習輔導老師評語：_____

慈惠醫護管理專科學校美容造型設計科 實習學生同意書

一、本人自民國____年____月____日至____年____月____日自願
至 _____參加實習訓練。

二、本人同意於實習期間遵守實習單位人事規章各項訓練及工作。

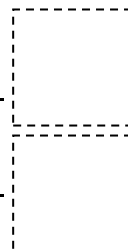
三、本人並遵守學校之訂定實習之相關工作。

立同意書人簽章：_____

家屬簽章：_____

聯絡電話：_____

地址：_____



中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

慈惠醫護管理專科學校美容造型設計科

家長同意書

茲同意敝子弟_____（現就讀美容造型設計科 五專部 5 年 ____班）

參加校外實習，督促其自身的衛生及安全，並負責督促其遵守下列實習規定：

一、實習期間：自____年____月____日(開學日)起至____年____月____日，共計____週

二、實習時數：五專 5 年級(全學年)

三、實習機構：_____

四、實習部門(店名)：_____ 聯絡電話：_____

五、工作性質：_____

六、生活管理：由學校及實習機構派人負責指導與考核，並依學校有關學生生活管理及校外實習辦法處理之。

七、家長監督：1、督導貴子弟準時上班。

2、實習期間以電話或親自協助督導其實習狀況。

此 致

慈惠醫護管理專科學校美容造型設計科



學生家長：_____ 簽章

電 話：_____

住 址：_____



（科辦公室核可章）

慈惠醫專美容造型設計科學生實習書面報告封面

實習指導單位合照

實習學生：_____ 班級： 年_____班

實習機構：_____ 電話：_____

實習單位主管：_____

實習單位輔導老師：_____

學校單位輔導教師：_____

實習期間：____年 ____月____日 至____年____月____日

慈惠醫專美容造型設計科學生實習自我評量表

實習單位名稱：_____ 自評學生姓名：_____ 自評日期：____/____/____

壹、學習態度 30%	90 分以上	90-80	80-70	70-60	60 以下
一、對於指導人員的教導虛心接受	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、學習的態度積極、進取	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、遵守職場安全衛生的規範	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
四、對於實習單位所屬行業於實習 過程中有進一步的認識	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
五、實習生遇到問題會虛心請教	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
六、實習生尚需加強的專業知識或能力還有那些？_____					

貳、工作態度 30%					
一、對於公司交代的任務能如期完成	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、參與職場工作，熱誠、主動、積極	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、遵守職場相關規定	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
四、負責盡職，服從指導	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
五、未經允許不擅自調職、代職	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
六、未經允許不擅自離開職場	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
七、遵守職業道德	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

參、人際關係 20%					
一、與同事的相處	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、與上司的相處	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、與顧客的相處	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
四、待人接物的能力	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

肆、敬業精神 10%					
一、按規定不遲到早退	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、工作積極認真	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、主動學習	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

伍、禮儀規範 10%					
一、應對進退注意禮節	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、穿著工作服	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、注重服裝儀容整潔	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

其他：實習單位建議事項

- 一、建議實習單位再給予那些方面的教育及訓練：_____
- 二、實習的時數：☐適中 ☐過多，最好____天；☐過少，最好____天
- 三、實習期間，實習單位對實習生的最大協助及困擾有哪些：_____
- 四、有其他方面的建議：_____

註：本表請於實習結束前 2 週內，與實習心得報告交由學校實習輔導老師存檔

慈惠醫專美容造型設計科學生實習訪視成績表

(校內教師專用)

學生姓名：_____學號：_____
實習機構：_____
實習部門：_____

評 分 項 目			
學習狀況 (60%)	訪談表現 (20%)	學生自我評量 (20%)	總成績

訪視總評：
學校實習輔導老師：_____
日 期：_____年_____月_____日 (每名學生填寫一份)

表單保存期限一年

慈惠醫護管理專科學校每學期校外實習生訪視評估表

美容造型設計科

學年度							
訪視日期	年 月 日						
學生姓名			科 / 班別				
實習機構			單位/部門				
實習住址							
住宿調查	<input type="radio"/> 家裡 <input type="radio"/> 學校宿舍						
	<input type="radio"/> 公司宿舍 <input type="radio"/> 租屋	環境安全 樓層___/___樓： <input type="radio"/> 透天厝 <input type="radio"/> 頂樓違建 <input type="radio"/> 公寓 <input type="radio"/> _____ 租金_____元/人月： <input type="radio"/> 租金按___月繳 <input type="radio"/> 租金按學期繳 環境情形： <input type="radio"/> 套房 <input type="radio"/> 雅房 <input type="radio"/> 靠窗 <input type="radio"/> 無窗 <input type="radio"/> 複雜 <input type="radio"/> 單純 <input type="radio"/> 吵雜 <input type="radio"/> 寧靜 自然採光： <input type="radio"/> 佳 <input type="radio"/> 適中 <input type="radio"/> 暗 門鎖： <input type="radio"/> 內室 <input type="radio"/> 大門 設施： <input type="radio"/> 滅火器 <input type="radio"/> 逃生梯 <input type="radio"/> 緩降梯 <input type="radio"/> 防盜窗 陽台： <input type="radio"/> 開放 <input type="radio"/> 封閉 隔間： <input type="radio"/> 磚牆 <input type="radio"/> 木板 瓦斯熱水器： <input type="radio"/> 室內 <input type="radio"/> 室外					
是否超時加班	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否						
是否有保險	<input type="radio"/> 是: <input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 團保意外險 <input type="radio"/> 否						
工作情形	項目		優	良	可	待改進	差
	1.工作內容與科系專業性相符合						
	2.實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況						
	3.實習生對工作的整體滿意度						
	4.實習生在工作崗位上出勤狀況。						
	5.實習生與同部門同事之間之互動						
	6.實習生與主管之間之互動情況						
	7.實習生與客戶或不同部門同事之間互動						
8.其他事項(請以文字說明)							
學生意見							
實習機構 主管意見							
綜合輔導意見							
輔導聯繫或建議事項							

訪視教師：_____ 科實習組：_____ 科主任：_____

慈惠醫護管理專科學校美容造型設計科

學生校外實習特殊事件處理表

日期：____年____月____日

學生姓名			
實習單位名稱		電 話	
特殊事件說明：			
記錄填寫人簽章：			

實習廠商專用表格

慈惠醫專美容造型設計科

學生(每月)實習成績單

學生班級：五年 _____ 班 姓名：_____ 學號：_____
實習機構：_____
實習部門(店名)：_____
月份：_____年_____月_____日至 _____年_____月_____日

評 分 項 目			總成績	實習輔導 老師簽章
工作表現 (60%)	服務態度 (30%)	出勤狀況 (10%)		
評 語				
請 假 記 錄	病 假:_____小時 曠 職:_____小時 事 假:_____小時 註：如無請假記錄，請填寫“零”，勿留空白。 請假規定依實習廠商及學校實習管理辦法辦理。			
實習單位主管簽章：			本科實習組簽章：	

※ 每個月由實習單位評定成績及簽名，並於次月 10 號前寄回美設科實習組，謝謝！

本校住址：屏東縣南州鄉三民路 367 號

慈惠醫護管理專科學校 美容造型設計科 鍾靜芳老師收

表單保存期限一年

實習廠商每月專用表格

慈惠醫護管理專科學校美容造型設計科

現場實習(每月)成績考核表

實習單位：_____ 填表日：_____年_____月_____日

班級：五年		班	學生姓名：		
考核期間： 年 月 日至 年 月 日					
考 核 項 目			給 分	備註(缺點說明)	
工 作 表 現 (70%)	任 務 達 成	10			
	專 業 技 能	20			
	協 調 合 作	10			
	學 習 態 度	20			
	學 習 能 力	10			
服 務 態 度 (20%)	敬 業 精 神	5			
	服 務 儀 容	5			
	積 極 熱 忱	5			
	人 際 應 對	5			
學習課程 配合狀況 (10%)	出 勤 狀 況	5			
	課 程 學 習	5			
合 計 總 分					
主 管 考 評	考 核 評 語		美設科 實習組簽章：		

※ 每個月由實習單位評定成績及簽名，並於次月 10 號前寄回美設科實習組鍾靜芳老師

實習廠商專用表格

慈惠醫護管理專科學校美容造型設計科
實習工作證明書

實習機構：

姓名：_____班級：_____學號：_____

工作期間：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日

實習機構：_____

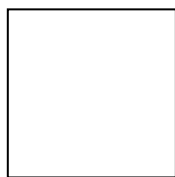
公司地址：_____

實習部門：_____

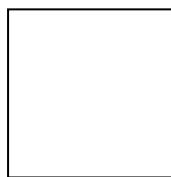
單位主管：_____聯絡電話：_____

工作性質：1、_____

2、_____



(請蓋實習機構印章)



(科辦公室核可章)

備註：請 貴單位依序填寫並於實習結束後一週內寄回本校美容造型設計科

實習組鍾靜芳老師收。謝謝！

慈惠醫護管理專科學校 電話：(08)8647367 #323

地址：926 屏東縣南州鄉三民路 367 號

註：本表請於學生實習結束前 2 週內寄回學校

慈惠醫護管理專科學校(美容造型設計科)身心障礙學生校外實習評估申請表

申請日期：____年____月____日

班級：	姓名：	學號：
申請者檢附資料： <input type="checkbox"/> 身心障礙手冊 <input type="checkbox"/> 鑑輔會證明 <input type="checkbox"/> 其他：		
申請原因： _____		
學生家長	導師	科主任

學輔中心評估意見：

評估建議：☐適合參與校外實習 ☐不適宜參與校外實習，建議以校內實習或修習 24 學分科目替代。

學輔中心老師簽章：_____ 學輔中心主任簽章：_____ 日期：____年____月____日

一、審查依據：「學生校外實習辦法」第三條第7項(特殊身份)

如學生身分特殊(含身障生)或學生資格不符合實習機構要求時，由科實習委員會審議後且通過，另經科務會議審核通過。自訂與專業相關之實務工作或課程取代之，並由單位主管或任課老師考核其實習成績

註：替代方案：1.校外實習 2.校內實習 3.修讀24學分課程;由科實習會議與校實習委員會決議實施。

二、審查結果：

經____年____月____日 各科實習委員會審議

審查意見：1. ☐校外實習 2. ☐校內實習 3. ☐修讀 24 學分課程

科實習組簽章：_____

科主任簽章：_____

慈惠醫護管理科學校美設科學生實習規章

109.02.25 科務會議修正通過

104.07.30 科務會議修正通過

102.04.15 科務會議修正通過

101.10.15 科務會議通過

一、五專新生入學修滿四年，其實習相關學科均及格者，准予實習。

二、儀表

(一)制服：學生於實習期間一律穿著實習廠商規定制服。

(二)穿著制服應注意事項：

1. 不可戴舌環、眉環、鼻環等有違形象的裝飾品，不得戴耳環，可以耳棒代替，且僅可配戴於耳垂；身上有刺青的部位應予以遮住，不得露出刺青的圖案，勸告後未改善者將予以停止實習。

(三)凡服裝儀容不合實習廠商規定者，依實習獎懲辦法懲處。

三、實習學生上下班時應注意事項：

(一)實習前務必先了解實習目標及學習內容。

(二)應遵照所分配之實習場所，按時前往實習，不得擅自更換或延誤。

(三)實習場所上下班時間由廠商各分店主管老師協調，不得私自調換。

(四)學生實習上下班，不得遲到早退，應依規定前到實習場所，協助整理事宜。

(五)學生於上班時間內應完成其所負責之工作，若下班時其工作尚未完成，經實習單位主管屬實依實習獎懲辦法懲處。

(六)學生於上班時間內不得擅自離工作崗位或怠忽職守。

(七)上班時間內手機需關機，違者，實習單位主管可沒收手機，磁卡交給學生，手機待當天實習結束後歸還。

(八)學生於上班時間不准會客、接打未取得老師同意的私人電話、閱讀報章雜誌、上網、寫信、或處理其他私事。

(九)未取得實習單位主管或顧客同意不可於實習場所內私自拍照、錄影、錄音，若個案同意拍照、錄影、錄音，但所得之影音資料不得張貼在網站或各公開媒體上。

(十)學生實習時，應愛惜公物，杜絕浪費，不可竊用公物。

(十一)任何物品，不得取為己用或攜回。

(十二) 學生因故臨時不能到班時，依學校規定，事假提前請假、病假可先電話聯絡單位主管，後始可辦理，並按學生實習請假辦法辦理。

(十三) 實習間喪假依實習單位請假規定為原則。

(十四) 實習生於實習期間，如經查明有不當行為，依校規處分。

(十五) 實習生於實習期間，觸犯法令者，除受有關機構承辦外，仍須依校規處分。

四、行為與態度方面應注意事項

(一) 對實習廠商、忠誠服務，並建立良好的人際關係。

(二) 態度溫和有禮，舉止莊重。

(三) 了解顧客需求，盡力給予協助。

(四) 不得接受餽贈或在美容室及營業場所吃任何食物。

(五) 虛心接受實習單位主管及學校實習輔導老師指導。

(六) 實習期間與同學互相合作學習。

(七) 實習期間對實習單位主管不尊重、頂撞等。

(八) 實習期間不與顧客行為親密。

(九) 以上經由違反事項一律以科內實習獎懲處份。

慈惠醫護管理專科學校美設科實習學生輔導辦法

103.01.23 科務會議修正通過
102.04.15 科務會議修正通過
102.02.28 實習會議修正通過
101.10.15 科務會議修正通過
101.09.18 實習會議通過

- 一、依本科教育目標及實習總目標，為使本科學生能將課室所學應用於美容相關產業，特定本辦法。
- 二、本科學生於畢業前至美容產業，其實習期間之長短由各學科按課程需要訂定，並經教務會議通過後實施。
- 三、依實習合約安排學生至實習單位進行實習。
- 四、實習前及實習期間，實習輔導老師得隨時依學生實際學習狀況與實習機構代表討論。
- 五、為使學生達到實習總目標，實習輔導老師每學期至少二次實際訪視實習生針對實習目標、實習學生輔導等議題，進行共識討論會議。
- 六、針對實習學生其實習前、中、後之輔導機制，分述如下：

(一) 實習前

1. 本科實習課程皆有擋實習制度，該科學理及技術成績及格，方能選填該科之實習。
2. 全年實習前一週，安排職前訓練課程，做為預備實習考核，考核未達標準者予以輔導，並須重考至符合標準後，方能依預定之實習進行一年實習。
3. 實習學生均須參加實習前說明會及通過實習規章測驗後始得實習，若未依校規規定請假而無故不到者，依未參加學校重要集會懲處之，凡未參加實習前說明會者均須至本科實習組了解說明會內容，並通過實習規章測驗後始得實習。
4. 本科實習組於實習前寄發家長通知書，使家長瞭解學生未來一年實習、住宿的地點及注意事項。
5. 本科實習組提供學生實習單位給實習班導師，及輔導老師以利進行了解及輔導。

(二) 實習中

1. 生活輔導：實習輔導老師須了解實習學生之生活起居並至賃居所訪視，以瞭解學生住所安全性、交通便利性等，必要時與實習學生之班導師聯絡以共同輔導，協助實習學生順利完成實習課程。
2. 情緒輔導：實習輔導老師須了解實習學生在日常生活或情緒方面的狀況，依實際狀況聯絡家長、班導師及實習組，以共同協助學生解決問題，並記錄、追蹤。

3. 班導師輔導：原在校的班導師應前往各實習機構瞭解班導生的實習概況，並與實習輔導老師交換意見，返校後將實際視導結果填寫「學校導(教)師探訪實習學生紀錄單」，本科實習組針對班導師意見作協調或追蹤，必要時提交相關會議中討論決議。
4. 實習表現輔導：
 - (1) 本科設有『美設科實習生檔案資料夾』，作為實習歷程之記錄，並提供老師瞭解學生學習狀況的參考。
 - (2) 實習評值：成績評值以平時、期中、期末，由輔導老師應親自與每位學生訪談，給予學習建議、評語並紀錄。對於學習進度落後的學生，實習輔導老師應聯絡班導師了解其在校學習狀況，再與實習單位主管共同討論教學策略，視情況調整實習進度或給予個別輔導。
 - (3) 美設專業學群教師訪視：各專業學群老師，每學年需至實習機構各單位探訪至少一~四次，瞭解學生及實習機構達到實習目標之情況，各學群探訪教師，依實際視導結果填寫『訪視紀錄單』，本科實習組針對各學群老師之意見作協調或追蹤，必要時提交科內課程規劃委員會或實習委員會中討論及決議。

(三) 實習後

1. 實習結束後座談會。
2. 個案報告(或案例分析)討論會。
3. 實習課程總評核。
4. 下梯次實習前說明會。
5. 班導師時間。

七、本辦法經科務會議通過後施行，修定時亦同。

慈惠醫護管理科學校美設科學生實習獎懲辦法

104.10.21 實習會議修正通過
104.04.14 實習會議修正通過
102.02.28 實習會議修正通過
101.09.18 實習會議通過

第一條、本科學生實習行為有下列情形之一者予以獎勵。

1. 對學習態度與服務有特殊優良事蹟，由本校實習輔導教師、實習廠商呈報學校，校方依事蹟給予嘉獎乙次至大功乙次等獎勵，並公告優良事蹟。
2. 發覺他人錯誤立即報告而能預防重大傷害，經查證屬實者，給予嘉獎至小功乙次。
3. 代表學校參加校外活動或比賽因而提高校譽者，給予小功乙次至大功乙次。
4. 其他優良表現者依校規嘉許之。

第二條、本科學生實習行為有下列情形之一者得懲罰。

1.實習期間

- (1)實習每二個月回校返校座談，無故未到第一次以小過乙次，第二次二小過，第三次大過乙次。
- (2)返校座談當日遲到視情節以申誡乙次以上至小過乙次，返校當天未依規定穿著制服記申誡乙次。
- (3)未規定內繳交申請文件(實習家長同意書、學生校外實習申請表、校外實習生租賃申請表、校外實習生賃居直系親屬家申請表、校外實習騎機車家長同意書…等)記申誡乙次，累犯則記小過乙次。
- (4)實習中刻意不配合實習單位甚至毀謗廠商名譽或不當在網路公布不實言論而影響廠商及學校者，經確實一律大過乙次，輔導轉實習廠商給予一次機會。
- (5)實習中不正常交友行為，違反實習行為態度者一律大過乙次。
- (6)實習期間若經廠商回報學生學習態度不佳，第一次記小過乙次。若經廠商反映第二次將處以小過2次，並到校輔導。
- (7)實習期間實習單位所安排課程一律參加，若無故請假或不到課者，以曠職論，記小過乙次，屢勸不聽者，經廠商通報學校，一律記大過處分。
- (8)以上1-7項違反規定之行為，經廠商及學校老師多次輔導仍未改過，並遭廠商退實習，一律大過乙次。

2.實習上班期間

- (1)實習期間上下班遲到或早退30分鐘內累計達3次者，依遲到時間長短扣實習分數，並記申誡乙次，第4次及第5次遲到，每次加記申誡1次，遲到第6次(含)以上則每遲到一次均記小過乙次。
- (2)未完成交付工作，且未完成下班或擅離實習單位辦理私事而怠忽職守者，按情節輕重給予申誡乙次至記大過乙次。
- (3)未經許可私自調班者，按情節輕重給予記小過乙次至記大過乙次；未經許可私下調店家者，記大過乙次。

(4)曠班者記小過乙次，加扣實習總成績 10 分。

3.住宿實習場所

- (1)未經許可，不假外宿者，給予記小過乙次，屢犯記大過乙次。
- (2)住宿期間未依規定返回宿舍，逾時未歸，給予記小過乙次，屢犯記大過乙次。
- (3)實習單位未提供住宿者，需依實習規定申請，未經通過私下租屋者，給予大過乙次。
- (4)實習期間住宿未依公司規定保持整潔，經廠商反映未改善者，按情節輕重給予記申誡乙次至記小過乙次

- 4.損毀公物不按程序報告、報銷或賠償者記申誡乙次。
- 5.學生因交通受阻或天然災害或其他不可抗拒的事實發生，學生無法準時上班者，可斟酌情形從輕處分或免予處分，但須出具證明或照片。
- 6.不服從實習單位主管指導或屢次犯規不改，包括：工作、服裝儀容、態度在內等，按情節輕重處分予申誡乙次，經廠商多次輔導仍未改善則記大過乙次，嚴重者得勒令退學或停止實習。
- 7.有偷竊行為者按情節輕重給予記大過乙次至退學；有說謊行為者按情節輕重給予記申誡乙次至記大過乙次懲處。
- 8.實習期間若違反菸害防治法中任一條文，一經查獲依情節輕重依校規規定得記小過乙次以上，若再經查獲則依危害校譽，得記大過至退學。
- 9.學生於上班時間不准會客、接打私人電話、閱讀報章雜誌、上網、寫信、或處理其他私事，一經查獲依情節輕重得記申誡乙支至小過乙支。
- 10.未取得實習單位主管及顧客同意不可於實習場所內私自拍照、錄影、錄音，若顧客同意拍照、錄影、錄音，但所得之影音資料不得張貼在網站或各公開媒體上，一經查獲依情節輕重得記申誡乙支至小過乙支。

第三條、學生實習獎懲由實習輔導老師書面提報本科實習組，經實習組確認後並提交生輔組處理，依校規辦理操行加減分數。

- 1.申誡乙次扣操行總分 1 分。
- 2.小過乙次扣操行總分 3 分。
- 3 大過乙次扣操行總分 9 分。
- 4.嘉獎乙次加操行總分 1 分
- 5.小功乙次加操行總分 3 分。
- 6.大功乙次加操行總分 9 分。

第四條、行為表現違反本辦法之規定，導致大過(含)以上懲處者，於學生獎懲委員會通過或追認。

第五條、本辦法經科務會議通過後實施，修正時亦同。

慈惠醫護管理科學校美設科學生實習請假辦法

103.01.23 科務會議修正通過

102.04.15 科務會議修正通過

102.02.28 實習會議修正通過

101.10.15 科務會議修正通過

101.09.18 實習會議通過

第一條、學生實習期間請假者，一律填寫出缺席記錄卡及實習請假單，請假單經實習單位主管簽名蓋章後，始可請假。

第二條、各假別之規定：

1.病假：若缺曠時數超過該梯次實習總時數 1/3(含車禍因故不能實習)，則該梯次實習應重新進行，學生應向實習組提出補實習之申請。

(1)凡生病不能上班者，需在上班前設法報告實習單位主管，經准許後，於事後三天內檢附相關證明文件(病假一日內需提出就醫收據、藥袋或家長證明，二日(含)以上則需提出疾病診斷證明)及填寫請假單向實習單位主管辦理請假手續，否則視為曠班。

(2)若實習途中車禍當日或醫師診斷為類流感者，得請病假但不能超過實習總時數 1/5。

(3)學生上班時間須就醫診治時，須先報告實習單位主管，經准許後始可離開工作單位，實習單位主管可協助就醫及處理。

2.事假：須提出證明，並事先提出申請，實習單位主管得依情況決定是否准假，未完成請假程序即擅自離開實習單位則視同曠班，請假時數每四小時為一區段(四小時內皆同樣扣分比例)，一區段扣當梯次實習總成績三分，當日最多扣分當梯次成績六分，區段以當日工時起迄為計算標準。

(1)請事假需三天前持家長證明文件，依請假手續辦理。

(2)臨時事故，可以口頭方式先向實習單位主管請假，准假後，於三日內補辦請假手續。

3.公假：不扣實習成績。

(1)因應公務需求得由學校發函通知實習單位，依據得以完成假申請者，不補實習。

(2)各學期開學，須返校辦理相關註冊程序，未依規定返校者，依校規懲處之，另當日實習以曠班規定處理。

(3)颱風公假宣告，以當日所在實習單位所屬之縣市政府公告為依規下是否停止上班公告辦理。

(4)遇颱風或天災等意外引起學生來往實習單位交通受限時，由學生電話告知，由實習單位主管評估學生真實狀況後准假，隔日須補請假。

(5)特殊情況如應國家機構要求得以具函申請以公假處理(如法院要求出庭應訊)。

4.喪假：實習期間遇到父母、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母往生，依規定，須檢附相關證明或家長出具證明，則不扣實習成績。

5.曠班：無故未實習者以曠班論。曠班以每日(八小時)為區段，曠班一日則呈報校方記小過乙支，並加扣當梯次實習成績十分。

6.遲到：因故未能準時實習者，遲到早退則 15 分鐘內扣實習總分 1 分，16~30 分鐘內扣實習總分 2 分，31 分鐘~2 小時內扣實習總分 5 分，2 小時以上則以曠班論，扣實習總分 10 分及記小過乙次處分，遲到累計至第 4 次開始扣分加倍，並記過處分(如遲到早退則 15 分鐘內扣 2 分，16~30 分鐘內扣 4 分……以此類推)。

7.公傷假：學生於實習時，因路程中受傷，當日因故就醫者，需提出就醫收據及藥袋等以資證明，不扣實習成績。

8.看錯班：因故看錯排班，致使上錯班者，由實習單位主管評估屬實後，依事假方式完成請假手續，若非屬實，則以曠班論處。

第三條、凡未依請假辦法之規定完成請假手續者，視為未請假，則依實習獎懲辦法第八條第四款第七項不按規定請假者，除扣實習分數外，按情節輕重給予記申誡乙次至大過乙次辦理。

第四條、每梯次實習缺曠之時數，超過該梯次實習總時數三分之一，則該梯次停止實習，實習成績以零分計算。但學生若是因病假、公假、產假或喪假造成缺曠時數超過該梯次實習總時數三分之一者，則該梯次實習成績不予計算，二者均應向實習組提出補實習之申請，由實習組安排實習單位重新實習。

第五條、實習期間必要時須在家自我管理或居家隔離者，實習時數已超過該實習時數三分之一，實習時數予以保留，至自我管理或居家隔離結束後再繼續完成未完成之實習時數。若未超過三分之一，則實習時數不予計算，須由實習組安排實習單位重新實習。

第六條、本辦法經科務會議通過後實施，修正時亦同。

慈惠醫護管理科學校美設科學生實習成績評定辦法

103.01.23 科務會議通過

第一條、本科學生實習成績之考察依照本辦法之規定辦理。

第二條、學生實習分數以 80 分為基本分數，視其實習所表現之態度、技術、品行、學理優良者予以加分，不良者予以減分，60 分以下者為不及格，超過 90 分者加註明具體事實。

第三條、實習成績之評核包含實習操行成績及實務實習總成績，實習總成績為實習成績與請假時各假別所扣分數之總和。每月 10 日前，考核實習單位主管應將上述成績及評語送交實習組存後彙辦。

第四條、本科學生實習成績總分之 30% 由實習單位主管評定，20 % 由實習單位指導老師評定，50% 本科實習指導老師評定。

第五條、實習單位主管及實習輔導老師依學生於實習中品行表現及功、過記錄給予該梯次之實習操行成績。

第六條、實習輔導老師於該梯次實習結束前，需使學生了解該梯次之總成績。

第七條、實習學生該梯次之總成績若可能或已確定不及格時，實習輔導老師須請導師通知家長，並將「實習成績不及格成績單」繳交至本科實習組存後彙辦。

第五條、學生實習成績以學分計算，不及格者須重新實習。

第六條、實習生於實習前或實習期間有以下情況者將予以停止實習

- 1.經診斷有嚴重學習障礙者，實習中危及實習單位安全者。
- 2.經醫師診斷患有重大疾病者如精神異常、法定傳染病、活動性肺結核、嚴重心臟病、呼吸窘迫症、癲癇(大發作)、色盲、重聽等，得依情節輕重予暫停實習或停止實習。

第七條、每梯次實習缺曠之時數，超過該梯次實習總時數三分之一，則該梯次停止實習，實習成績以零分計算。但學生若是因病假、公假、產假或喪假造成缺曠時數超過該梯次實習總時數三分之一者，則該梯次實習成績不予計算，二者均應向實習組提出補實習之申請，由實習組安排實習單位重新實習。

第八條、實習期間必要時須在家自我管理或居家隔離者，實習時數已超過該實習時數三分之一，實習時數予以保留，至自我管理或居家隔離結束後再繼續完成未完成之實習時數。未超過三分之一，則實習時數不予計算。須重新由實習組安排實習單位實習。

第九條、本辦法經科務會議通過後實施，修正時亦同。

實習廠商提供實習生住宿管理辦法

100.02.23 科務會議通過

1. 住宿生請於實習前一日依規定的時間內報到。
2. 住宿同學請自行準備：寢具、檯燈、盥洗用具、衣物、環保筷，杯及健保卡等，但不可任意使用電器用品，例如：煮飯、電湯匙等。
3. 若住宿後有特殊狀況，無法按時趕回宿舍，需事先打電話聯絡實習單位主管，並請家長出具證明。
4. 住宿生依單位規定配合負責宿舍之整潔，並維持住宿之秩序。
5. 為確保寢室安全，寢室之內不得使用電爐及其他電器用品，室內亦不得烹調。
6. 為保持住宿品質，寢室內禁止播放收音機並不得高聲喧嘩。
7. 學生破壞公物，應由學生負責修繕或賠償，必要時由全體共住寢室同學負責。
8. 宿舍內嚴禁異性進入亦不得留宿外人，違者一律依實習生獎懲辦法處份。
9. 休假日可留宿，須告知家長及實習單位主管，假日返回實習場所宿舍時間依各實習單位規定，違者一律依美設科實習生獎懲辦法記申誡論處。
10. 未盡事宜若有疑問請洽各單位實習主管。
11. 本辦法經科務會議通過後實施，修正時亦同。

實習心得日記：