

國立馬公高級中學專業類科學生校內實習作業要點

102.1.7 實習處會議通過實施
105.9.23 實習處會議修訂通過
108.1.17 行政會議修訂通過
108.8.29 實習處會議修訂通過
110.9.14 實習處會議修訂通過

一、實習宗旨：為落實技職教育，加強學生職業技能，陶冶職業道德，有效結合理論與實務，以培養學生積極負責的服務精神，並培育商業、資訊及觀光餐飲之基層專業人員。

二、實習合作單位：馬公高中員生消費合作社。

三、實習人員與時間：

(一) 實習人員：本校各專業類科二年級及三年級學生。

(二) 實習時間：學期中每週一至週五非課堂時間，段考前一週及當週暫停實習。

四、實習項目：

(一) 門市清潔工作及維護。

(二) 門市商品上架及整理。

(三) 門市存貨管理。

(四) 飲料調製與銷售。

五、學生實習管理：

(一) 實習期間視同在校上課，須穿著校服，不得無故缺席或不假外出，需按時簽到、簽退，培養負責盡職之工作態度。

(二) 實習期間由實習單位指導人員負責督導，如有不服或未能執行實習工作任務者，依校規議處。

(三) 實習期間由科主任不定期前往訪視輔導。

(四) 實習期間，實習學生仍應負責完成班級分配之打掃工作。

六、實習成績考核：

(一) 由實習合作單位依學生實習考核表中所列項目進行考核，實習成績合格者，由本校實習管理單位發給實習證明。

(二) 學生實習期間表現優異或有行為不檢、不守規定者，實習合作單位應隨時通知本校實習管理單位，予以獎勵或懲處。

(三) 學生不得自行調整實習時間，因故必須請假者，需向實習合作單位及本校實習管理單位辦理請假手續，並由本校實習管理單位輔導補足應有之實習時數，未請假或無法配合補足實習時數者，實習成績視同不合格，不發給實習證明。

(四) 實習期間未按規定辦理請假或無故離開實習場所者，該時段視同曠課。

(五) 實習結束後，未於規定時間內繳交實習心得報告書者，實習成績視同不合格，不發給實習證明。

七、本要點經實習處處務會議通過，陳校長核准後實施，修訂時亦同。