

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

化妝品應用與管理科學生校外實習辦法

99年03月25日科務會議通過
99年03月29日校實習輔導委員會通過
100年05月03日科務會議修正通過
100年05月26日校實習輔導委員會通過
101年02月26日科務會議修正通過
106年06月20日科務會議修正通過
106年10月18日校實習輔導委員會通過
108年05月29日科務會議修正通過

第一條 馬偕醫護管理專科學校（以下簡稱本校），化妝品應用與管理科（以下簡稱本科）為使學生所學理論與實務結合，特訂定化妝品應用與管理科校外實習辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 基於「理論與實務結合」之教育原則，本科學生於就學期間，至化妝品應用與管理相關行業之公民營機構實習，以訓練學生專業實務能力並培養其敬業精神，期望能達到理論與實務併用之目的，畢業後能適應其職場環境。

第三條 校外實習機構以美容、美髮、化妝品相關應用領域，並領有營利事業登記證之機構，經科務會議核定後，送交校方簽約完成，始得生效。

第四條 學生於在校期間，得選修滿10學分1學期之實習共540小時。

第五條 學生校外實習之前必須完成申請程序，申請程序如下：

(一)校外實習申請：實習學生須先向科辦公室提出校外實習申請，並填報「實習申請表」。

(二)填選實習單位：實習單位得由科安排並徵得家長同意並簽章後繳回「家長通知書回條」，實習單位必須與美容、美髮或化妝品應用相關產業，經由科內輔導老師對實習機構評估通過，並取得本科之認定。

(三)將「家長通知書回條」及「學生基本資料表」，繳回科辦公室，完成實習申請程序，得前往實習。凡填報校外實習申請表不實或任意更換實習單位之學生，經查證屬實者，不給予實習學分。

- 第六條 實習安排：實習日期、時間配置及各項福利制度，依機構評估表及合約書辦理。
- 第七條 實習生須愛惜實習場所公物，使用任何物品，不得取為己有，若實習生有損毀或佔用公物之事實，須自行負責賠償實習單位及相關法律責任。
- 第八條 本合約有效期間為簽訂契約之日起至 年 月 日止。甲方若因特殊狀況發生不便繼續履行合約時，應於壹個月前通知乙方。
- 第九條 重大違規處理程序：學生若在實習單位發生重大違規事項，經實習單位反應會同科內輔導老師確認屬實後，將依違規情節之輕重，謹慎處理，必要時得依校規處份、中止實習或輔導轉換實習單位，並填寫「校外實習輔導紀錄表」、「校外實習變更申請單」。
- 第十條 請假規定：實習生於實習期間請假悉依實習請假辦法辦理。
- 第十一條 學生若有下列特殊或緊急情形時，如：重病、分娩或患有精神疾病或其他不可抗力之因素，須填寫「校外實習變更申請單」，申請延緩或變更實習單位及時間，限申請一次為原則。
- 第十二條 實習報告及實習成績評定悉依實習成績辦法辦理。
- 第十三條 實習合約書簽訂，需經由實習輔導委員會審議通過，上簽呈並提至行政會議通過，始能簽約。
- 第十四條 本辦法有未盡事宜，得經由本科科務會議審議後，送本校實習輔導委員會審議。
- 第十五條 本辦法經本科科務會議及本校實習輔導委員會審議通過後，陳校長核定後公布實施。