慈濟大學

經營管理學系(原國際服務產業管理學士學位學程)實習獎懲要點

111 學年度第 1 學期第 1 次學程實習委員會核定通過(111.12.19)
114 學年度第 2 學期第 2 次學程實習委員會核定通過(115.06.26)

一、 依據本學系實習辦法規劃，為使實習期間學生作息正常，遵守實習單位工作體制及規定，特訂定本要點。

二、 請假類別：事假、病假、喪假、婚假、公假。

三、 本學系同學前往各實習業界，差假均依實習單位請假規定及勞動基準法法規辦理，若各實習單位無明示規定，則依本校「學生請假辦法」辦理。

四、 各類請假需依據實習單位規定，徵得實習單位主管同意，填寫相關請假申請表單，完成相關程序，始完成請假手續。

五、 各類請假須依規定辦理，事後需依規定補足應補實習時數，違者依校規酌予處分。

六、 補實習辦法：

請事假、婚假者，應以一比一補足所缺時數。

(一) 請病假原則以一比一補足所缺時數。若有住院或經查實無法補足實習時數者，經實習負責老師同意可免補時數。但若超過該實習總時數四分之一或以上者，超出部份必須以一比一補足所缺時數。

(二) 喪假可免補實習時數，但若超過該實習單位實習總時數四分之一或以上者，超出部分須以一比一補足所缺時數。

(三) 遲到及曠職除依規定處分外，須以一比三補足所缺時數。

(四) 補實習原則上以在請假單位補足所缺時數，特殊情況由學校另案處理。

(五) 補完時數者得檢附相關證明，呈實習單位主管簽章後，交回本學系登錄。

七、 曠職：

(一) 未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分。

(二) 實習曠職（未請假或請假未准）連續三天以上者，或累計達七天者，提本學系實習委員會處理。

(三) 請假總時數達到三分之一者，提本學系實習委員會處理。

八、 上班規定：

(一) 如實習單位屬性特殊，於業務上需要，經事先安排而有輪班、早班、夜班、兩頭班、空勤、地勤等情形，學生應欣然接受。若因任務上實際需要必要加班時，得由主管安排，填寫加班申請單。

(二) 本學系學生於上班時間因故外出，須經部門主管核准。

九、　本學系學生於實習期間，仍視為本學系學生，各項行為宜自我規範，如有優良或不良表現則依本校學生手冊內相關規章處理。

十、　獎勵方面：

（一）有下列事蹟者予以適度獎勵：

1. 學生在實習期間行為合於下列情形之一者，得核予嘉獎：
   （1）實習努力，有優良成績者。
   （2）參加公司各種比賽成績優良者。
   （3）品行端正，足資示範者。
   （4）有其它優良事蹟合於嘉獎者。
2. 學生有下列情形之一者，予以記小功獎勵：
   （1）服務熱忱對提高校譽有特殊事實者（經實習單位提出者應由實習主管認可）。
   （2）參加正式比賽或參加地區性比賽表現優良者。
   （3）實習成績特別優良或列為訓練機構前三名，足為他生示範者。
   （4）扶助同事(學)或他人，有事實證明，足以表揚者。
   （5）對特殊事故、偶發事件處置適當，獲得良好評價者。
   （6）有其它相當於上列情形者。
3. 學生有下列情形之一者，予以記大功之獎勵：
   （1） 學生在實習期間有特殊貢獻者或優良事蹟者。
   （2） 冒險犯難、捨己為人，堪為他人楷模者。
   （3） 參加全國性比賽，名列前茅者。
   （4） 有其他相當於上列之情形者。

十一、 懲罰方面：

（一）學生有下列情形之一者，予以小過以上處分：

1. 對上司態度傲慢者。
2. 惡意攻訐同事或助長同事間之糾紛者。
3. 挑撥離間，惹事生非者。
4. 破壞團體秩序者。
5. 在外行為不檢，有損校譽者。
6. 拾金不報，佔為己有者。
7. 妨害團體整潔或公共衛生者。
8. 言語行為有傷風敗俗情事者。
9. 服裝儀容不整，有違善良風俗者。
10. 逾假遲歸者。
11. 不假外出者。
12. 上、下班無故遲到、早退者。
13. 有其他相當於上列之情形者。

（二）學生有下列情形之一者，予以記大過以上處分：

1. 具有上列情形之一且情節嚴重者，或經記過處分後仍不知悔改者。

2. 為他人作不實之證明者。
3. 涉足不良場所（如：賭博、電動玩具場所、色情場所），有損校譽者。
4. 違背學校規定，屢勸無效者。
5. 假借名義，從事不正當活動者。
6. 酗酒滋事，有辱校譽者。
7. 國內（外）實習或旅遊時，行為不當，有損校譽者。
8. 不愛惜公物任意破壞者。
9. 私自轉換實習單位，未經學校核准同意者。
10. 擅自重覆答應二家以上實習單位，違反誠信影響校譽者。
11. 有其他不正當行為相當於上列之情形者。

（三）學生被實習單位退訓處分或有下列行為者，移交學生獎懲委員會處理：

1. 鬥毆滋事者。
2. 有竊盜或詐欺行為者。
3. 處理實習單位財務有舞弊或侵佔公款行為者。
4. 在實習單位內打架滋事者。
5. 未經許可擅將實習單位資產及他人財物攜離該實習單位者。
6. 拒絕執行派定工作或不服調動者。
7. 騷擾或刺探顧客私生活者。
8. 上班時間內睡覺，使公司蒙受重大損失者。
9. 介入色情媒介者。
10. 利用職務謀取不當利益（如受賄、圖利他人、索取不當利益）或以實習單位名義對外招搖撞騙者。
11. 觸犯刑法獲判拘役以上刑罰者。
12. 訛詐、辱罵或威脅主管者，或散佈謠言損害他人名譽者，或以任何方式使用暴力或誹謗實習單位者。
13. 煽惑他人不服實習單位規定或蠱惑他人怠工，集體請願及製造勞工糾紛者。
14. 在實習單位內與客人或同事做不道德或猥褻行為者。
15. 連續曠職三天以上，或半年內曠職累計達六十小時者。
16. 參加校外不正當團體、非法組織、或不良少年集團者。
17. 操行不良，屢誡不聽者。
18. 故意損毀實習單位、顧客或同事之軟硬體設備者。
19. 為個人或少數人之利益，而嚴重危害他人或影響校譽者。
20. 攜帶或販賣麻醉藥物（迷幻藥或毒品者）。
21. 偽造文書或冒用他人印章，情節嚴重者。
22. 未依規定在原登記實習單位實習，有欺瞞行為者。
23. 其它違實習單位人事規章內革職規定行為或事項者。
24. 犯有其他重大過失，合於退學或開除學籍者。

（四）因疏忽造成實習單位或顧客損失，經查屬實者，除扣操行及實習分數外，並應照價賠償。惡行重大者，得經本學系實習委員會決議，移交院實習委員會及學生獎懲委員會審議，並依校規處理。

十二、 操行總分評定：依獎懲事蹟，由實習負責老師或本學系實習委員會會議通過，以書面資料逕行通知學生事務處並副知生活輔導組。

（一）班級導師或實習負責老師佔 50%（最高給正負總分各五分）。

（二）學系主任佔 50%（最高給正負總分各五分）。

十三、 重大違規處理程序：各項學生重大違規或退訓，經實習單位或實習負責老師書面告知後，本學系需派員訪視，並得會同學生事務處人員前往瞭解，將經過呈報院長後逕行處理。

十四、 本要點經本學系實習委員會決議通過後實施，修訂時亦同。