



旅遊學院夜間學位課程 實習計劃規章及指引 2019/20

規章

1.0 實習目的

本實習計劃讓學生通過實際工作經驗來鞏固理論基礎。而實習目的的如下：

- 獲得相關行業的工作經驗
- 學習適應真實的工作環境及培養專業態度
- 提昇溝通能力、人際關係、團隊合作及管理 etc 通用技能
- 探索未來職業發展路向

2.0 資格

所有已獲得 66 學分或以上（即達修讀第三學年標準）及成功完成課程概覽中所列出的實踐課之學生方可進行實習。

3.0 實習期

- 3.1 修讀酒店管理和旅遊零售及市場推廣管理的學生必須由第二學年之第二學期末(六月中旬)開始或其後之學期進行實習。修讀旅遊會展及節目管理的學生則必須由第三學年之第一學期末(一月下旬)開始或其後之學期進行實習。在正常工作情況下學生每星期最多可進行四十八小時之實習。
- 3.2 實習計劃必須在校方規定的修讀年期內完成。
- 3.3 學生必須與實習機構協商並共同選擇以下其中一種模式進行實習（以實習職位建議表格上之選擇為準）及取得教學委員會-實踐及實習小組委員會之批核：

3.3.1 第一模式：

- 進行累計 800 小時之實習。在實踐及實習小組委員會批准下，實習期可容許不多於 40 小時之縮減。
- 由開始實習之首日起計，學生必須於兩年內完成累計 800 小時之實習。
- 如未能於限期內完成，學生將被視作實習不合格處理；學生將需重修整個實習計劃。
- 如學生以第一模式進行實習，實踐及實習小組委員會可要求學生預先提供每週或每月之工作日安排以供查核。



3.3.2 第二模式：

- 進行連續六個月之實習，並於期內完成最少 800 小時。在實踐及實習小組委員會批准下，實習期可容許不多於 9 天之縮減。

3.4 實習模式一經決定即不可更改（不論更改由學生或實習機構單方或雙方提出）。更改實習模式（不論於實習開始之前或之後）即等同喪失該學期之實習資格並將成績降至 0%，任何已進行之實習時數或日數將失效，並須於下一學期或之後重修整個實習計劃[^]。

[^]如因實習機構未能遵照已簽訂之實習職位建議表格上所列之實習模式安排除外；學生已完成之時數或日數將可保留並可在另一實習機構繼續進行實習。

3.5 如學生的實習在每年 1 月 12 日或之前結束，將被視為在第一學期內完成。而在 8 月 15 日或之前結束的則被視為在第二學期內完成。

3.6 實習期間關於學費以及學科重修或學科補修的安排為教務部之管轄範疇，學生如有疑問可直接向教務部查詢。

4.0 實習申請

4.1 學生首要責任是要尋找和聯絡各機構以尋找實習機會，並且與提供實習之機構商討其有關細節。

4.2 學生有義務在尋找實習職位的階段時告知實習機構他們有可能在實習期間需要重修學科。

4.3 當學生在成績公佈並得知有學科需要重修時，必須立即聯絡實習機構並取得機構允許。假如學生沒有事先通知實習機構，機構有權拒絕學生的要求。

4.4 沒有通知實習機構或誤導機構之學生有可能會受到旅遊學院實踐及實習小組委員會之紀律處分如下：

- 如實習總分高於 52%，將會被降至 D 級（即僅等同合格）
- 褫奪「最佳實習生」之候選資格
- 其他適當處分

4.5 當學生及實習機構簽訂實習職位建議表格或學生以任何書面形式向實習機構確認接受有關實習職位後，即視作雙方已確認有關實習職位安排而不可以再更改實習機構。如有違反此規定之學生有可能會受到旅遊學院實踐及實習小組委員會之紀律處分如下：

- 喪失該學期之實習資格並將成績降至 0%
- 其他適當處分



4.6 實習機構與學生必須按照已批核之實習職位建議表格上列載的資料去安排及進行實習（例如實習職位詳情、實習開始及結束日等）。如實習機構或學生希望對已批核之實習職位建議表格上之任何安排作出更改，學生必須事先通知實踐及實習小組委員會並取得其同意方可進行。任何未經實踐及實習小組委員會同意而作出之修改將不被承認，且該段時間學生所進行之工作日數將不被視為實習的一部份，而「網上實習日誌」的完成限期會按原定已批核的實習完結日期起計算，不作額外延長。

4.7 學生應在開始其實習前確定其實習職位。如學生未能自行確定其實習職位，實踐及實習小組委員會將視其情況提供協助。

4.8 實踐及實習小組委員會將不會批核學生到已被澳門特別行政區政府旅遊危機處理辦公室發出第二級和第三級旅遊警示的地區或國家進行實習。如果學生打算前往有第一級旅遊警示的地區或國家進行實習，將被要求在出發前簽署同意書以確認接受如警示提高至第二級或第三級時，其必須立即終止海外實習並離開該受影響的地區或國家。實踐及實習小組委員會將協助學生在澳門尋找實習職位以讓其完成餘下的實習時數。

5.0 實習安排

學生最多可於兩間實習機構進行實習，但學生在確認最終安排前必須先取得實踐及實習小組委員會之同意。在不可抗力情況下（例如疾病、意外事故或實習單位倒閉等），學生方可在兩間以上的機構進行實習，而有關安排亦必須先取得實踐及實習小組委員會之同意。

6.0 實習職位的檢定

6.1 實踐及實習小組委員會將審核所有實習安排以斷定是否適合各主修課程之需求（與各學位課程有相關性之業務性質及工作範疇詳見附表）。

6.2 所有學生提出的實習安排必須先得到實踐及實習小組委員會之批核，實踐及實習小組委員會對此有最終決定權。學生必須取得實踐及實習小組委員會的書面批核後方可開始實習。

7.0 評估

7.1 學生必須按第 3.0 所訂之實習期去完成實習。

7.2 實習完成後實踐及實習小組委員會將按以下標準評分：「實習表現」佔總分之 70%、「網上實習日誌」的完成度佔 20%、「遵守實習規章及指引」佔 10%。實習機構將負責對學生的「實習表現」作出評分。「網上實習日誌」的完成度是指學生必須在每個實習職位結束後之十四日內填妥所有重要資料（即「每月報告（Monthly Report）」及「實習生對實習職位之評價（Intern's Evaluation of Placement）」）。如學生在實習結束後之十四日內能將「網上實習日誌」內所



有重要資料填妥，學生即能取得相應部份之分數。逾期遞交「網上實習日誌」者即使其總分超過 52%仍只能取得 D 級之評分（等於「合格」或 50-52%）。如學生已獲實踐及實習小組委員會批准於兩間實習機構進行實習，上述評分標準同樣適用。而學生則須為每一個實習職位填寫一份獨立的「網上實習日誌」，總分將按每一實習職位之工作時數或日數之比例計算。

在無違規情況下，學生能自動取得「遵守實習規章及指引」相應部份之分數。如學生出現以下（包括但不限於）行為將被扣分：缺席實習講解會、進行實習前或實習期間出現紀律性問題、逾期遞交文件等。

7.3 假如學生在實習期間被實習機構開除，實踐及實習小組委員會將在收到機構之正式通知後進行調查。若調查所得顯示學生是因為不當行為、違反實習規定或公司守則而遭開除，學生將喪失該學期之實習資格並將成績降至 0%。反之若學生並無過失，則學生可在另一實習機構繼續進行實習。

8.0 假期

8.1 病假

- i. 如實習生非因工作導致的因病或意外受傷（每曆年最多連續 30 天或間斷 45天）而無法上班：
 - a. 他/她必須於工作天開始前儘快直接通知其直屬上級*。
 - b. 實習生同時必須要取得其直屬上級*對其病假之口頭/書面確認。如單方面以留言方式告知其直屬上級將被視為無效之病假申請，實習生必須要直接與其上級對話並取得核准。
 - c. 實習生只需要通知實習機構而毋須通知實踐及實習小組委員會。
 - d. 實習生必須遵守實習機構所訂定關於病假申請的規定並遞交病假證明（如實習機構設有相關規定）。
 - e. 如實習機構未有訂立申請病假的相關指引，實習生可以建議機構聯絡實踐及實習小組委員會尋求指引。
- ii. 如實習生非因工作導致的因病或意外受傷而無法上班並超出每曆年最多連續 30 天或間斷 45天：
 - a. 實習生必須通知實習機構及實踐及實習小組委員會。
 - b. 實習生將被視作因身健康理由退出實習，須在下一學期或之後重新進行實習。
 - c. 實習生並須向教務部作退出申請。
- iii. 如實習生因職業病或工作意外而無法上班：
 - a. 實習生必須通知實習機構及實踐及實習小組委員會。
 - b. 實踐及實習小組委員會將研究每一個案後作出指示。



8.2 事假

- i. 不超過連續七天之事假（就單次請假而言）：
 - 實習生必須遵守實習機構所訂定關於事假申請的規定並遞交相關文件（如需要）。
 - 實習機構有權拒絕實習生之事假申請[#]。
 - 實習機構可就實習生缺失之實習時數或日數作出補償，而實習期有可能因此而延長。如因此導致實習期有所延長，實習生必須先向實踐及實習小組委員會作出申請。

- ii. 超過連續七天之事假（就單次請假而言）：
 - 實習生必須提早七天以電郵方式遞交其事假申請及相關文件(如有)至實踐及實習小組委員會以待批核(緊急情況除外)。
 - 實習生必須在其事假申請成功獲得實踐及實習小組委員會批核後，方可向其直屬上級*遞交其事假申請及相關文件(如有)以待批核而實習機構有權拒絕實習生之事假申請[#]。
 - 實習生必須同時取得實踐及實習小組委員會及其直屬上級*之同意，其事假申請才被視為被接納。如其中一方不核准，其事假申請將被視為無效。
 - 實習機構可就實習生缺失之實習時數或日數作出補償，而實習期有可能因此而延長。如因此導致實習期有所延長，實習生必須先向實踐及實習小組委員會作出申請。

*或由實習機構指定負責實習生事務之協調員

[#]於澳門「勞動關係法」內註明之合理缺勤除外。

8.3 公假

- i. 如果實習生被委派以澳門特別行政區政府代表或旅遊學院代表之身份去參與地區性或國際性的體育比賽或藝術表演活動（例如體育局、文化局等），實習生可向實踐及實習小組委員會提出申請公假之要求。
- ii. 實習生必須提早七天以電郵方式遞交其公假申請及相關文件（需由相關的政府部門發出）至實踐及實習小組委員會以待批核。
- iii. 實習生必須在其公假申請成功獲得實踐及實習小組委員會批核後，方可向其直屬上級*遞交其公假申請及相關文件（需相關的政府部門發出）以待批核而實習機構有權拒絕實習生之公假申請。
- iv. 實習生必須同時取得實踐及實習小組委員會及其直屬上級*之同意，其公假申請才被視為被接納。如其中一方不核准，其公假申請將被視為無效。



- v. 實踐及實習小組委員會將決定實習生是否有需要因應實習機構之安排去延長實習期以彌補其缺失之實習時數或日數，而實習期有可能因此而延長。公假的日數計算由活動前一天至活動翌日為止。

*或由實習機構指定負責實習生事務之協調員

9.0 更改實習安排

9.1 如實習生希望於實習期內轉換實習機構，必須向實踐及實習小組委員會提出書面申請。實踐及實習小組委員會將按個別情況作出考慮。

9.2 如實習生於未獲實踐及實習小組委員會批准下自行辭去實習職務，有可能會受到旅遊學院實踐及實習小組委員會之紀律處分如下：

- 喪失該學期之實習資格並將成績降至 0%
- 其他適當處分

10.0 實習豁免

10.1 豁免資格

如學生達到以下所有條件即可申請實習豁免：

- i. 遞交填妥的申請表格。
- ii. 遞交完整及有效的工作證明：
 - 必須是由僱主以書面形式（如公函）發出
 - 須為全職工作經驗並受僱於單一僱主連續六個月或以上
 - 在遞交申請日起計之前五年內之工作經驗方可視為有效，惟不接受由已結業之機構所取得之工作經驗及／或工作證明
 - 工作經歷之**業務性質**及**工作範疇**經實踐及實習小組委員會判斷為與所修讀之學位課程有相關性（例子見附表）

10.2 申請步驟

10.2.1 學生必須遞交申請實習豁免的有關文件到教務部交由實踐及實習小組委員會作出審查。

- i. 填妥的「實踐課及實習豁免申請」表格
 - 有關表格可於[IFT Portal](#)〔教務部 → 表格下載 → 學科選修及豁免 → 實踐課及實習豁免申請表.pdf〕下載。
- ii. 完整及有效的工作證明正本
 - 必須由僱主以書面形式發出〔需包括授權人簽署及蓋章〕
 - 僱員全名及身份證 / 護照號碼
 - 職位及部門
 - 工作開始 / 結束日期



- 職務內容（如有）
- iii. 商業登記證明副本（如適用）
如該機構未曾與旅遊學院進行實習合作，則須提交商業登記證明副本或同等文件以證明其合法性

10.2.2 如學生以同一工作經驗申請「實踐課程」豁免及「實習課程」豁免，則需最少達到兩個課程所要求之經驗的總和。

10.2.3 申請者除須遞交工作證明外，實踐及實習小組委員會可要求提供額外證明文件（包括但不限於：職業稅單、勞動合同等）以確認其工作經驗的真確性。

10.2.4 當收到填妥的「實踐課及實習豁免申請」表格及工作證明後，教務部會在校長審批後通知學生其申請結果。

10.2.5 如有關實習豁免申請未能通過批核，學生可選擇如期進行實習或待將來成功累積合資格工作經驗後再次提出豁免申請。

10.2.6 已確認實習安排之學生（詳見4.5）在完成實習及其成績公佈前不可申請實習豁免，以免干擾該學年實習之進行。

指引

G1.0 實習申請過程

G1.1 學生應提前安排實習計劃，並直接向實習機構提出實習申請（方法詳見規章第4.0條）。

G1.2 實習職位建議表格可從 IFT Moodle 下載。在第一學期進行實習的學生必須在 2019 年 5 月 10 日或之前把填好的表格遞交予實踐及實習小組委員會，而在第二學期進行實習的學生則必須在 2019 年 11 月 29 日或之前遞交實習職位建議表。如該實習機構未曾與旅遊學院進行實習合作，則須提交商業登記證明副本或同等文件以證明其合法性。實踐及實習小組委員會將拒絕與無法提交商業登記證明副本或同等文件的機構進行實習合作。

G1.3 實習開始前，學生可以從實踐及實習小組委員會取得已批核的實習職位建議表副本一份。

G1.4 建議前往海外實習之學生應在取得簽證後方可購買機票。

G2.0 實習結果評核



G2.1 實習進行期間，學院教職員可能會進行實習探訪，部份探訪不會事先通知，而實習探訪的主要目的是檢查學生的表現。

G2.2 所有學生必須在實習期間填寫網上實習日誌。使用說明可以在 IFT Moodle 下載。

G2.3 學生必須每三十日填寫一份「每月報告 (Monthly Report)」並請求督導員批核作實。

G2.4 實習機構必須在每個實習職位結束後的十四日內完成網上實習日誌中的「最終評估表(Final Evaluation Form)」。

G2.5 在實習最後階段，學生必須填寫對「實習生對實習職位之評價 (Intern's Evaluation of Placement)」。

學生必須在每個實習職位結束後之十四日內確保網上實習日誌填妥。

G2.6 評分結果將會在成績表上以合格或不合格顯示。學生如對分數有疑問，可參閱學生手冊中有關分數覆核及上訴程序部份。

G3.0 延後進行實習

G3.1 在提交實習職位建議表格前，如學生打算延後進行實習，必需先向實踐及實習小組委員會查詢。如學生在提交實習職位建議表格後自行退出(即不繼續參與實習計劃)，則會被予以零分。

G3.2 實習期間因病而需中止實習工作，學生必須提交由醫院或政府衛生中心發出之有關證明文件至實踐及實習小組委員會以作進一步審查及討論。如學生打算重新繼續實習，亦必須根據有關要求提交康復證明作批核。

G4.0 如實習生與實習機構出現問題

G4.1 實習生應先自行嘗試與實習機構解決爭端。如經過合理時間仍未能解決，實習生則應向實踐及實習小組委員會尋求指示及協助。

G4.2 如實習生遇到困境或被不合理對待時，應主動向實踐及實習小組委員會尋求協助。如實習機構未有遵照已簽訂之實習職位建議表格上所列之安排，或未能符合澳門「勞動關係法」[^]內註明之（包括但不限於）工作時間、休假與缺勤等規定，當實踐及實習小組委員會收到實習生之協助請求時，將會與實習機構和實習生協調以尋求合適之解決方案。如最終仍未能達成協議，實踐及實習小組委員會將會協助實習生轉往其他實習機構。

[^]如實習於澳門特別行政區以外進行，則按當地相關法規之標準。



附表：與各學位課程有相關性之業務性質及工作範疇

夜間學位課程	業務性質	工作範疇 ^A
酒店管理	<ul style="list-style-type: none"> • 三星級或以上的酒店 • 餐飲管理集團 • 高級食品及酒類供應商 • 會所 	<ul style="list-style-type: none"> • 餐飲營運 <ul style="list-style-type: none"> ○ 製作 ○ 服務 • 房務 <ul style="list-style-type: none"> ○ 前枱接待 ○ 訂房 ○ 禮賓 ○ 管家（包括公共區域） • 洗衣服務（包括制服） • 禮賓車服務 • 工程（包括環保及可持續發展） • 資訊科技 • 保安 • 銷售及／或市場推廣 • 人力資源管理 • 財務及／或會計（包括營收管理） • 康樂及／或渡假村及／或非博彩娛樂 • 水療 • 公共關係及／或傳訊 • 採購



夜間學位課程	業務性質	工作範疇 [^]
旅遊會展及節目管理	<p>屬以下範疇之會展策劃公司或會展服務供應商#：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 體育 • 文藝演出 • 節慶 • 展貿會 • 展覽會 • 會議 • 交易會 • 研討會 • 高峰會 • 宴會 <p># 具備宴會、會議、非博彩娛樂和展覽會設施之三星級或以上的酒店可被視為會展服務供應商。</p>	<p>以下範疇須直接與會展及節目管理職能相關：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 營運 • 製作 • 客戶接待 • 公共關係及／或傳訊 • 媒體推廣 • 物流及技術支援 • 餐飲（宴會及／或會議） • 銷售及／或市場推廣 • 人力資源管理（與招聘會及員工活動等相關）
旅遊零售及市場推廣管理	<ul style="list-style-type: none"> • 百貨公司 • 商場管理公司 • 零售商： <ul style="list-style-type: none"> ○ 汽車／電單車、其零件及配件 ○ 車用／家用燃料 ○ 超級市場貨品 ○ 百貨商品 ○ 家禽、凍肉及燒臘 ○ 海味 ○ 食品手信 ○ 藥房貨品 ○ 化妝品及衛生用品 ○ 服裝 ○ 鞋類 ○ 皮具 ○ 家庭電器 ○ 傢具及照明用品 ○ 鐘錶及珠寶 ○ 通訊設備 	<ul style="list-style-type: none"> • 銷售及／或市場推廣 • 客戶服務 • 採購 • 買手 • 廣告 • 公共關係及／或傳訊 • 物流 • 批發／分銷 • 人力資源管理 • 培訓 • 商品展示設計

[^]與博彩(賭場)營運相關之工作範疇均不符合資格