

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

廚藝管理系學生校外實習要點

中華民國 110 年 11 月 16 日第一次系務會議通過

- 第一條 慈濟科技大學廚藝管理系(以下簡稱本系)為實施校外實習課程，使學生經由養成教育階段，培養專業能力，將理論與實務密切結合，順利成為業界之幹部人才，特訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學廚藝管理系學生校外實習要點」(以下簡稱本要點)
- 第二條 本系學生校外實習，依原「臺灣觀光學院學生校外實習輔導辦法」(如附件一)、原「臺灣觀光學院學生校外實習月報表暨心得寫作要點」(如附件二)與原「臺灣觀光學院學生校外實習獎懲要點」(如附件三)規定辦理。
- 第三條 為加強對學生之實習輔導，瞭解學生校外實習情況，並協助學生處理生活環境及工作適應問題，由實習輔導教師實施校外平時輔導，並定期實地輔導訪視，並詳實填寫校外實習學生訪視輔導紀錄表，如附件四。
- 第四條 實習學生單位轉換輔導原則如下：
- 一、至實習單位報到未滿三個月，不得任意轉換，但因個人身體因素、公司違反勞基法及職場性別不平等對待，請檢附相關佐證資料，得另覓新實習單位。
 - 二、學生因各項因素申請轉換單位，經實習輔導教師輔導後，填寫轉換實習單位申請書暨轉出同意書，如附件五(學生)及校外實習轉換實習單位輔導表，如附件六(實習輔導教師)，提交校外實習輔導委員會審議通過，始得另覓新實習單位。
 - 三、學生實習單位之轉換，若係因學生之過失(含不適應)，得視情節輕重，依相關規定懲處，並送校外實習輔導委員會核備。
 - 四、針對特殊個案學生，由經實習輔導教師輔導並提出申請，送交校外實習輔導委員會討論。
- 第五條 學生校外實習成績考核之評定方式：
- 一、實習單位之工作評分佔 50%，
 - 二、本校教師校外實習視導佔 30%。
 - 三、校外實習作業(含實作)及心得報告佔 20%。

第六條 本系學生校外實習成績評分及實習總時數表，如附件七；校外實習月報表寫作格式如附件八；校外實習心得寫作格式如附件九。

第七條 本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第八條 本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

臺灣觀光學院學生校外實習輔導辦法

107年06月14日106學年度第二學期6月份第1次行政會議通過
107年11月27日107學年度第一學期11月份第2次行政會議修正通過
108年3月4日107學年度第二學期3月份1次行政會議修正通過
108年4月11日107學年度第二學期4月份1次行政會議修正通過

- 第一條 臺灣觀光學院(以下簡稱本校)為落實三明治教學，實施校外實習，使學生經由養成教育階段，培養專業能力，將理論與實務密切結合，順利成為業界之中級幹部人才，特訂定「臺灣觀光學院校外實習輔導辦法(以下簡稱本辦法)」。
- 第二條 本校為推動學生校外實習及輔導訪視有關工作，成立學生校外實習輔導委員會，主要業務如下：
- (一) 整體規劃及推動校外實習課程。
 - (二) 確認及督導實習機構之評估及選定。
 - (三) 擬訂及檢核並確認校外實習合作契約。
 - (四) 擬訂及檢核實習機構訂定之學生實習計畫。
 - (五) 實習輔導訪視之落實及追蹤檢討訪視結果。
 - (六) 學生實習期滿前終止實習之處理。
 - (七) 協調、處理學生校外實習申訴、爭議及意外事件。
 - (八) 其他學生校外實習權益保障相關事項。
- 第三條 本校學生校外實習輔導委員會由委員五人至七人組成，置主任委員一人，由教務長兼任之，其他委員包含本校教師代表、實習機構代表、家長代表、學生代表、校外學者及律師等，由主任委員推薦，簽請校長遴聘之。
本委員會應於每學期召開之，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。
- 第四條 學生前往校外實習，各系科遴選業界應審慎安排，讓學生瞭解校外實習係校內課程之延伸，並應顧及學生課程中理論與實際之銜接性。
- 第五條 學生校外實習之實施，由各系科推薦國內外優秀觀光大飯店、餐廳、旅行社、航空、運輸公司等相關業界，以及與本校有國際合作關係且能協助提供至少四個月以上實習之相關單位，經協商簽約後，分發學生前往實習。
校外實習單位遴選程序如下：
- (一) 與學生校外實習輔導委員會遴選國內外深具學生實習價值，具體訓練計畫及餐旅專業水準之實習業界。
 - (二) 由本校邀請蒞校參觀及舉行先期座談。
 - (三) 由學校發函業界調查合作意願。
 - (四) 由學生校外實習輔導委員會審核。
 - (五) 簽訂校外實習合約書。
- 第六條 本校校外實習應以全職工作為原則，每週工作時數須符合勞基法之規定，海外實習則配合當地法令規範之。

- 第七條 本校校外實習課程規劃如下：
- (一) 實習期間依各系(科)課程規劃表訂定之。
 - (二) 校外實習學分數每學期 9 學分，單學期實習時數不得低於 720 小時為原則。
- 因故無法達成前項規定者，得由學生敘明理由後提出申請，經學生校外實習輔導委員會、教務會議通過後，以相關實作課程抵免之。
- 第八條 教務處應於實習開始前一學期，公告實習機會之相關訊息，包含實習機構名稱、實習地點、實習期間、工作項目、實習待遇、膳宿等，供學生選擇實習機會之參考。
- 實習學生在實習機構說明會與實習機會資訊公告後，考量個人志願、專長、能力、區域等因素，向教務處提出申請。
- 第九條 校外實習機構應符合下列條件：
- (一) 依法設立或登記
 - (二) 具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
 - (三) 實習場所符合職業安全衛生相關法令之規定。
 - (四) 最近一年符合勞動基準法有關規定。
 - (五) 最近一年符合勞工保險條例、勞工退休金條例或 就業保險法有關規定。
 - (六) 最近一年符合性別工作平等法及就業服務法有關規定。
- 第十條 學生欲申請海外單位實習者，須符合下列條件，方可提出申請：
- (一) 實習前一學年操行成績達 80 分以上。
 - (二) 實習前在校就讀期間，無懲處紀錄。
 - (三) 符合學校規定之專業及語言能力條件
- 第十一條 安排實習生至實習機構前，應完成下列事項：
- (一) 進行實習機構之篩選及評估，第一次合作之實習機構，應派員實地查訪實習場所環境。
 - (二) 依實習課程內容，與實習機構共同訂定實習生實習計畫。
 - (三) 提供實習生基礎或職前訓練，使其了解實習相關內容所需基本知能、技能、安全衛生、職業倫理道德及勞動權益。
 - (四) 舉辦說明會，向實習生說明實習內容、修課規定及實習期間之權利義務。
 - (五) 完成與實習機構簽訂校外實習合作契約。
 - (六) 編定校外實習注意須知及勞動權益手冊，提供實習生參考。
- 第十二條 為加強對學生之實習輔導，瞭解學生校外實習情況，並協助學生處理生活環境及工作適應問題，由本校專任教職員擔任實習輔導教師，實施校外平時輔導，並定期實地輔導訪視。
- 輔導訪視安排方式如下：
- (一) 國內實習單位，實習輔導教師，每月電訪或透過其他通訊方式聯繫輔導學生至少 1 次；每學期實地訪視至少 1 次為原則。
 - (二) 海外實習單位，由教務處統一安排實地訪視老師，以每學年至少 1 次

為原則。

(三) 國內新增實習單位，實習輔導教師應於學生報到後二個月內進行實地訪視 1 次。

(四) 實習輔導教師出差旅費，悉依本校差旅費相關規定辦理。

(五) 實習輔導教師於每次訪視時，得安排與學生餐敘，每位實習學生可申請餐費，並以新台幣 200 元為限。

第十三條 實習輔導教師之職責如下：

(一) 密切與業界指導實習學生負責人連繫及研擬實習學習事宜。

(二) 主動通報校外實習學生及業界各項資料異動。

(三) 評閱學生每月實習報表及期末專業實習報告。

(四) 列席校外實習輔導委員會會議，反映問題及提出解決建議。

(五) 協助學校相關部門公佈相關注意事項，並負責學校與學生間溝通。

(六) 評定實習成績，登錄業界評核實習成績，核算後繳交教務處。

(七) 協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。

第十四條 學生校外實習期間之安全問題，應事前妥善詳盡規劃，輔導實習學生解決住宿及交通安全問題；並優先考量以學生戶籍地為實習地點，以降低實習住宿相關問題。

第十五條 實習學生單位轉換輔導原則如下：

(一) 至實習單位報到未滿三個月，不得任意轉換，但因個人身體因素、公司違反勞基法及職場性別不平等對待，請檢附相關佐證資料，得另覓新實習單位。

(二) 學生因各項因素申請轉換單位，經實習輔導教師輔導並提出評核報告後，填寫轉換實習單位申請表(學生)及輔導表(實習輔導教師)，提交校外實習輔導委員會審議通過，始得另覓新實習單位。

(三) 學生實習單位之轉換，若係因學生之過失(含不適應)，得視情節輕重，依相關規定懲處，並送校外實習輔導委員會核備。

(四) 針對特殊個案學生，由經實習輔導教師輔導並提出申請，送交校外實習輔導委員會討論。

第十六條 學生校外實習成績考核之評定方式：

(一) 實習單位之工作評分佔 50%。

(二) 本校教師校外實習視導佔 30%。

(三) 校外實習作業(含實作)及心得報告佔 20%。

第十七條 本校學生前往業界實習前，除辦理學生平安保險外，依學生意願加辦意外保險，本校應於校內辦理行前座談會，將有關實習規定及生活作息等注意事項，詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。

第十八條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十九條 本辦法經行政會議通過，陳校長核准後公布施行，修正時亦同。

臺灣觀光學院學生校外實習月報表暨心得寫作要點

107 年 12 月 10 日 107 學年度第一學期行政會議通過

- 一、臺灣觀光學院(以下簡稱本校)為落實校外實習(含實作)，依據本校學生校外實習輔導辦法第十六條之規定，特訂定「臺灣觀光學院學生校外實習月報表暨心得寫作要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、校外實習月報表應於實習開始後，每月繳交。
校外實習心得應於每學期末繳交。
- 三、校外實習月報表寫作格式如附件一，應包含下列項目：
 - (一)工作內容
 - (二)實習檢討與心得(遭遇之疑難問題及解決方法)
 - (三)實習工作回饋
 - (四)下月工作備忘錄
- 四、校外實習心得寫作格式如附件二，應包含下列項目：
 - (一)飯店、餐廳、旅行社或企業簡介
 - (二)經營現況
 - (三)員工福利
 - (四)教育訓練課程
 - (五)特別活動介紹
 - (六)個人工作內容與檢討
 - (七)實習心得
 - (八)附件
 - (九)參考資料
- 五、校外實習月報表及心得寫作注意事項：
 - (一)月報表及心得報告，採用本校統一規範格式繕打。
 - (二)月報表及心得報告應於規定時間內，以 email 或 ibook 上傳，繳交給實習輔導教師。
 - (三)月報表及心得報告遲交或不按格式用紙書寫，及內容不符合規定者，得扣減實習總成績至多五分。
- 六、實習輔導教師心得評分標準如下：
 - (一)內容：包括學習感想及心得、研讀報告等，佔 70%。
 - (二)文筆：包括字體字數，文筆通暢，佔 20%。
 - (三)切題及格式：撰寫以實習範圍為宜，是否切題及符合格式，佔 10%。
- 七、本要點經實習輔導委員會通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。

臺灣觀光學院 校外實習月報表

系 科：		姓 名：	
實習單位：		學 號：	
報告期間：	自○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日		○○月工作月誌
項次	項 目	內 容 簡 述	
一	工作內容	EX： 簡述本月具體的工作內容及作業流程（含前置作業）。	
二	實習檢討與心得 （遭遇之疑難問題及解決方法）	EX： 1. 本月你學到什麼？ 2. 你對本月工作的看法。 3. 面對本月遇到的工作問題，你採取的解決方法是什麼？ 4. 主管或同儕給你工作上的建議有哪些？	
三	實習工作回饋	EX：對學校或實習單位之建議。	
四	下月工作備忘錄	EX： 1. 待辦的工作。 2. 工作上必須準備的相關資料。	
五	訪視人員考評 （訪視老師填寫）	EX： 1. 實習生工作狀況。 2. 實習生適應情形。 3. 與實習單位溝通狀況。	

臺灣觀光學院 校外實習心得報告 (封面)

臺灣觀光學院(28 點字)

校外實習心得報告(28 點字)

實習單位(28 點字)

訪視教師：(26 點字)

班 級：(26 點字)

學 號：(26 點字)

學生姓名：(26 點字)

中華民國 年 月 日(20 點字)

註：本校外實習心得報告，請分別於1月31日前及7月31日前，以email實習輔導教師或上傳至iBook進行成績評量。

臺灣觀光學院 校外實習心得報告 (目錄)

一、 飯店、餐廳、旅行社或企業簡介.....	XX
[地理環境介紹、組織狀況(含部門及人事)、員工守則…等。]	
二、 經營現況.....	XX
[地理環境介紹、營業時間及客群分析、菜單內容與評估、職務工作內容介紹 (例如 餐廳工作執掌(工作規範書) 、外場服務流程介紹、餐廳營運報表… 等)。	
三、 員工福利.....	XX
[宿膳、薪資津貼、聯誼活動。]	
四、 教育訓練課程.....	XX
[訓練課程介紹、課程文件資料…等。]	
五、 特別活動介紹.....	XX
[DM 簡介、菜單……等。]	
六、 個人工作內容與檢討.....	XX
七、 實習心得.....	XX
[3000 字以上]	
八、 實習月報表.....	XX
[6 張報表]	
九、 附件.....	XX
[實習期間相關照片、訓練課程介紹或訓練講義、其他……等。]	
十、 參考資料.....	XX
[格式參考： 1. 書籍：作者例：王xx等編著 (中文) Mack Chile (英文)「篇章名」，年 版，出版社，P5. ~P20.。 2. 雜誌：「篇章名」，作者，雜誌名稱，卷期，年月，P5. ~P25.。]	

※內文規則：A4，段落單行間距，邊界上、下、左、右各 2 公分，標題 16 點字粗體、內文字體 14 點字。

臺灣觀光學院 學生校外實習獎懲要點

中華民國 97 年 06 月 26 日 96 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議通過
中華民國 100 年 11 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
中華民國 102 年 01 月 10 日 101 學年度第 1 學期第 3 次校務會議通過
中華民國 106 年 04 月 13 日 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
中華民國 107 年 06 月 14 日 106 學年度第 2 學期六月份第一次行政會議通過

- 一、依據本校校外實習辦法規劃，為使校外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、本校同學前往各實習業界，差假均依實習單位請假規定及勞基法規辦理，若各實習單位無明示規定，則依本校「學生請假規則」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，並於事後，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：
 - 甲、請事假、婚假者，應以一比一補足所缺時數。
 - 乙、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完實習者，經實習輔導教師同意可免補時數習。(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)
 - 丙、喪假可免補實習時數，但若超過該實習單位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。
 - 丁、遲到及曠職除依規定處分外，須以一比三補足所缺時數。
 - 戊、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。
 - 己、補完時數者得填寫實習紀錄單，呈實習單位主管簽章後，交回本校實習就業輔導組登錄。
- 七、曠職：
 - 甲、未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分。
 - 乙、實習曠職（未請假及請假未准）在連續三天以上者或累計達七天者移交學生獎懲委員會處理。
 - 丙、任何請假總時數達到三分之一者移交學生獎懲委員會處理。
- 八、上班規定：
 - 甲、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。因任務上實際需要，主管得要求員工加班，學生不得拒絕，必要加班得由主管安排，填寫加班申請單。
 - 乙、本校學生於上班時間因故外出，須經部門主管核准。
- 九、本校學生於校外實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自我加以檢點，如有優良或不良表現則依現行學生手冊規章處理。

十、獎勵方面：

甲、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) 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 給予承認）。
 - (2) 參加正式比賽或參加地區性比賽表現優良者。
 - (3) 校外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) 學生在校外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事者。

乙、符合上述事蹟經提報學生校外實習輔導委員會議決，得頒發獎項：

1. 實習特殊貢獻獎：學生於校外實習期間，得經實習建教合作單位或各系（科）提報具有特殊貢獻者，經學生校外實習輔導委員會議評定通過，得頒實習特殊貢獻獎。
2. 模範實習學生獎：學生在校外實習期間成績優秀，或在實習建教合作單位有優良事蹟者，得由各系（科）或實習建教合作單位報經學生校外實習輔導委員會評定，頒發模範實習學生獎。
3. 熱心服務獎：服務熱忱對提高校譽有特殊事實者（經實習單位提出者，應由實習主管給予承認）或校外實習期間擔任小組長，服務同學，表現優良由教務處或各系（科）報經學生校外實習輔導委員會評定通過，得頒熱心服務獎。

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. 重覆答應二家以上實習單位，情節輕微者。
14. 私自轉換實習單位，情節輕微者。
15. 具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. 具有上列情形之一者，依情節嚴重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. 經常違背學校規定，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。
9. 私自轉換實習單位，未經學校核准同意，情節重大者。
10. 擅自重覆答應二家以上實習單位，違反誠信影響校譽，情節重大者。
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. 校外鬥毆者。
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. 向顧客強索小費者。
6. 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。
7. 拒絕執行派定工作或不服調動者。
8. 騷擾或刺探客人私生活。
9. 上班時間內睡覺，使公司蒙受重大損失者。
10. 介入色情媒介者。
11. 未經正當手續私自向客人兌換外幣者。
12. 利用職務謀取不當利益（如受賄、圖利他人）或以實習單位名義對外招搖撞騙者。
13. 觸犯刑法獲判拘役以上刑罰者。
14. 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。
15. 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。
16. 在實習單位內與客人或同事做不道德或猥褻行為。
17. 連續曠職三天以上，或半年內曠職累計達六十小時者。
18. 參加校外不正當團體或非法組織、流氓或不良少年集團者。

19. 操行不良，屢誡不聽，不堪造就者。
20. 故意損毀實習單位、顧客或同事之軟硬體設備。
21. 為個人或少數人之利益，而嚴重危害他人或影響校譽者。
22. 攜帶或販賣麻醉藥物（迷幻藥或毒品者）。
23. 偽造文書或冒用他人印章，情節嚴重者。
24. 未依規定在原登記校外實習單位實習，有欺瞞行為者，予以勒令退學處分。
25. 其它如實習單位人事規章革職規定行為或事項。
26. 犯有其他重大過失，合於退學或開除者。

※本要點如有不適之處得另修訂之。

- (四) 在校外實習同學，應將實習期間所寄宿詳細地址與電話於二週內寄回教務處，不寄回者扣實習總分一～五分。
- (五) 因疏忽造成實習單位或顧客損失，經查屬實者，扣操行及實習總分各二～六分，並應照價賠償，惡行重大者得經學生校外實習輔導委員會決議移交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，由教務處或學生校外實習輔導委員會議通過，以書面資料逕行通知學生事務處並副知學務處。

1. 班級導師或實習輔導教師佔 50%（最高給正負總分各五分）。
2. 系（科）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，經實習單位或訪視輔導人員書面告知後，教務處需派員訪視，並得會同學生事務處人員前往瞭解，將經過呈報校長示後逕行處理。

十四、本要點經行政會議通過，陳校長核准後公布實施，修訂時亦同。

慈濟科技大學廚藝管理系
校外實習學生訪視輔導紀錄表

(一)訪視方式	<input type="checkbox"/> 親自至實習單位訪視 <input type="checkbox"/> 電話訪視【項(十二)、(十三)免填】		
(二)訪視日期	年 月 日 時 分 至 時 分		
(三)實習單位名稱		實習單位地點	
(四)接待業界主管		實習輔導老師	
(五)系科班級 實習學生姓名 (請勿跨系科填寫)	學號：	系(科) 年 班 姓名：	共 名
(六)訪視學生 實習表現情況			
(七)業者對學生 表現評語及 課程改進建議			
(八)實習員訪視項目(依據與實習單位主管訪談狀況評分)		非常良好 \longleftrightarrow 非常不好	
		5 4 3 2 1	
1. 實習員學習現況-----		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 實習員專業技能表現-----		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 實習員生活現況-----		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 實習員敬業精神-----		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 實習員工作態度-----		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 實習員工作效能-----		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 實習員學習意願-----		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 實習員團隊合作-----		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 實習員人際溝通-----		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 實習員整體職場表現-----		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 實習員開放性陳述或建議(請填寫，無則填無)			

(九) 學生自我敘述實習情況

(十) 實習機構訪視項目(依據與學生訪談狀況給分)

非常良好  非常不好

5 4 3 2 1

1. 工作場所安全衛生條件-----
2. 職場週遭環境-----
3. 見習訓練-----
4. 職前訓練-----
5. 職場實習培訓-----
6. 福利措施-----
7. 輔導實習員實習準備工作-----
8. 實習員之工作及生活考核輔導-----
9. 實習員就業技能增進之效益-----
10. 實習機構之輔導成效-----
11. 實習機構開放性陳述或建議(請填寫，無則填無)

(十一) 整體評估

(請輔導老師簡要具體陳述對業界的考評，包含業界薪酬福利制度、教學目標的配合、建教合作之建議…等)

(十二)名片黏貼處：

(十三)訪視照片：（含有公司名稱的背景照及輔導老師與學生或廠商的合照）

1.實習輔導老師		2.專班主任	
----------	--	--------	--

填表日期：

慈濟科技大學廚藝管理系

學生校外實習轉換實習單位申請書暨轉出同意書

申請日期：____年____月____日

本人_____就讀本校_____系/科_____年級，

茲因_____，

將於____年____月____日起，自原實習單位：_____

(原實習單位聯絡人_____電話：_____)辦理離職，且已獲

得原實習單位同意辦理轉出離職，一切手續均符合實習相關規章之規定。

此致

慈濟科技大學廚藝管理系

系科班級：_____學號：_____

申請人(學生姓名)：_____ (簽名)

聯絡電話：_____

實習單位主管：_____

實習人資單位主管：_____

公司章

(備註：轉出時請原實習單位主管協助填寫
<實習評分時數表>、<本表>，皆需正本郵寄至本系，謝謝。)

慈濟科技大學廚藝管理系
校外實習轉換實習單位輔導表

申請日期： 年 月 日

系 科		學 生 姓 名	
學 號		導 師	
實 習		實 習 部 門	
實 習	自 年 月	實 習 時 數	
輔 導 記 錄 (請條列 式說明)			
實 習 輔 導 老 師 輔 導 建 議 (請條列 式說明)	<input type="checkbox"/> 建議轉換實習機構 <input type="checkbox"/> 不建議轉換實習機構 建議說明:		

實習輔導老師：

導師：

專班主任：

(備註:經導師輔導評量後，始能轉換實習機構，此表請於輔導後交回系辦公室)

慈濟科技大學廚藝管理系 _____ 學年度第 _____ 學期

學生校外實習成績評分及實習總時數表

公司名稱：		實習單位部門：		
學生姓名：		班級： 系 年 班		
學號：		實習期間：自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日至民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
項目	評 分 項 目	分 數	評 語	
一	積 極 態 度			
二	溝 通 技 巧			
三	人 際 關 係			
四	自 律 能 力			
五	專 業 能 力			
總 分		※ 總 分 滿 分 為 1 0 0 分		
請主管針對評分項目之重要性排序(請於 <input type="checkbox"/> 內填寫 1~5)				
<input type="checkbox"/> 積極態度 <input type="checkbox"/> 溝通技巧 <input type="checkbox"/> 人際關係 <input type="checkbox"/> 自律能力 <input type="checkbox"/> 專業能力				
出勤 狀況	病假： 天 時	事假： 天 時	遲到： 天 時	曠職： 天 時
	合計實習總時數： _____ 小時(必填)			
總 評	(請勿留白)			
主 管 簽 章	人事單位主管：	公 司 章		
	實習單位主管：			
	實習單位指導人員：			
備註	一、請實習機構分別於上下學期末，協助完成本表之填寫與簽章，俾利本校進行學生校外實習成績考核之評定作業。 二、完成本表填寫與簽章後，敬請實習機構檢附學生實習時數(出勤記錄)佐證，正本掛號寄回 970 花蓮市建國路二段 880 號 慈濟科技大學 廚藝管理系。			

慈濟科技大學廚藝管理系校外實習月報表

系 科		姓 名	
實習單位		學 號	
報告期間	自○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日		○○月工作月誌
項次	項 目	內 容 簡 述	
一	工作內容	EX： 簡述本月具體的工作內容及作業流程（含前置作業）。	
二	實習檢討與心得 （遭遇之疑難問題及解決方法）	EX： 1. 本月你學到什麼？ 2. 你對本月工作的看法。 3. 面對本月遇到的工作問題，你採取的解決方法是什麼？ 4. 主管或同儕給你工作上的建議有哪些？	
三	實習工作回饋	EX：對學校或實習單位之建議。	
四	下月工作備忘錄	EX： 1. 待辦的工作。 2. 工作上必須準備的相關資料。	
五	訪視人員考評 （訪視老師填寫）	EX： 1. 實習生工作狀況。 2. 實習生適應情形。 3. 與實習單位溝通狀況。	

慈濟科技大學廚藝管理系校外實習心得報告（封面）

慈濟科技大學廚藝管理系 (28 點字)

校外實習心得報告 (28 點字)

實習單位 (28 點字)

訪視教師： (26 點字)

班 級： (26 點字)

學 號： (26 點字)

學生姓名： (26 點字)

中華民國 年 月 日 (20 點字)

註：本系外實習心得報告，請分別於1月31日前及7月31日前，以email實習輔導教師進行成績評量。

慈濟科技大學廚藝管理系校外實習心得報告（目錄）

一、 飯店、餐廳、旅行社或企業簡介.....	XX
[地理環境介紹、組織狀況(含部門及人事)、員工守則…等。]	
二、 經營現況.....	XX
[地理環境介紹、營業時間及客群分析、菜單內容與評估、職務工作內容介紹 (例如 餐廳工作執掌(工作規範書) 、外場服務流程介紹、餐廳營運報表… 等)。	
三、 員工福利.....	XX
[宿膳、薪資津貼、聯誼活動。]	
四、 教育訓練課程.....	XX
[訓練課程介紹、課程文件資料…等。]	
五、 特別活動介紹.....	XX
[DM 簡介、菜單……等。]	
六、 個人工作內容與檢討.....	XX
七、 實習心得.....	XX
[3000 字以上]	
八、 實習月報表.....	XX
[6 張報表]	
九、 附件.....	XX
[實習期間相關照片、訓練課程介紹或訓練講義、其他……等。]	
十、 參考資料.....	XX
[格式參考： 1. 書籍：作者例：王xx等編著（中文）Mack Chile（英文）「篇章名」，年 版，出版社，P5. ~P20.。 2. 雜誌：「篇章名」，作者，雜誌名稱，卷期，年月，P5. ~P25.。]	

※內文規則：A4，段落單行間距，邊界上、下、左、右各 2 公分，標題 16 點字粗體、內文字體 14 點字。