

# 東海大學 餐旅管理學系

## 學生實習實施要點【107-2 學期起適用】

民國一〇〇年一月六日系務會議修正通過

民國一〇四年一月八日系務會議修正通過

民國一〇四年十一月五日系務會議修正通過

民國一〇七年九月十三日系務會議修正通過

民國一〇八年一月十日系務會議提案修正通過

- 一、為提升本系學生職場競爭力，培養學生專業能力與實務相結合，推動職場訓練，培養餐旅業界所需專業能力之人才，特訂定此實施要點。
- 二、為推動及督導落實校外實習相關機制，本系成立餐旅系校外實習委員會，定期召開會議以了解校外實習課程辦理情形與學生權益保障，並檢討實習學習成效，處理學生申訴或其他爭議事件。
- 三、學生校外實習應選擇國、內外旅館及餐飲業，且應具有良好制度與信譽，可增進學生實習能力、實習工作性質與就讀專業相關，且願意提供具體訓練計畫者。
  1. 首次合作之實習機構，為確實了解實習場所的環境，應由餐旅系實習委員會派員實地訪查，並填寫「學生校外實習機構評估表(表一)」，經審查通過後，影本轉呈就友室備查。
  2. 實習機構的評估內容應包含實習機構的合法立案、實習薪資待遇、保險、食宿提供、工作環境(含安全性評估)、實習職務、專業性質、實習時間等
  3. 實習單位需依法設立或登記之合法機構(具有合法營利事業登記、開立統一發票或領有免用統一發票證明之業者)，經由本系實習委員評估核可後，使得前往實習。
- 四、系辦公室應於學生實習前一個月完成實習相關訊息公告，舉行實習說明會或行前訓練，提供完整實習機構、工作項目、實習時數、成績考核標準等內容說明，並得邀請校外實習機構、產業專家或學長姐與會分享，建立學生正確的職場論理與安全觀念，以幫助協調及輔導學生與實習單位間之事宜；學生實習後，本系將召開實習座談會，了解學生實習後對業界及工作認知。
- 五、本系實習課程為 4 學分，共計 700 小時，學生須於二年級下學期開學前，即寒假結束前完成第一階段 350 小時之實習；第二階段於四年級上學期開學前，完成第二階段 350 小時之實習(即暑假結束前完成)，未取得實習學分者不得畢業。
- 六、第一階段實習制度以「統一分發」為優先，除因名額不足或其他不可抗之因素，經實習老師同意後始得開放「自行尋找」資格。
  1. 統一分發：

將由系辦公室進行調查，依業界提供之名額，分發時本著公平、公正、公開為原則。先由學生自行選填志願並繳交「校外實習家長同意書(表二)」後，依照分發排序結果，安排至實習單位參加面試；通過實習單位面試錄取後，需至系辦公室填寫「實習錄取確認表(表三)」後需繳交「實習計劃書(表四)」，除特殊因素外不得再變更實習單位。
  2. 自行尋找：

學生須選擇具規模之餐飲業及旅館業為實習單位，完成「校外實習單位暨家長同意

書(表五)」，並檢附「實習計劃書(表四)」、「校外實習合約書(表六)」(實習機構需完成用印)，於實習日 7 日前經由實習老師核定後，始得前往實習；「校外實習合約書」一式三份送繳回系辦公室，以利完成校內用印程序；未完成申請動作，將不予認列學分。

七、 第二階段實習制度以「申請媒合」為優先，同步開放學生可「自行尋找」具規模之餐飲業及旅館業為實習單位之實習模式。

1. 申請媒合：

由餐旅系實習委員會提供實習名額，並於每學期初公告實習資訊；學生得依據志願於公告期限內完成申請作業並繳交「第二階段實習單位申請表(表八)」與「校外實習家長同意書(表二)」，由各實習單位媒合教師進行第一階段初審後，再推薦安排至實習單位參加面試；通過實習單位面試錄取後，需至系辦公室填寫「實習錄取確認表(表三)」後需繳交「實習計劃書(表四)」，除特殊因素外不得再變更實習單位。

2. 自行尋找：

學生須選擇具規模之餐飲業及旅館業為實習單位，完成「校外實習單位暨家長同意書(表五)」，並檢附「實習計劃書(表四)」、「校外實習合約書(表六)」(實習機構需完成用印)，於實習日 7 日前經由實習老師核定後，始得前往實習；「校外實習合約書」一式三份送繳回系辦公室，以利完成校內用印程序；未完成申請動作，將不予認列學分。

八、 兩階段之實習時段以寒、暑假期間為原則；課餘時間實習申請資格須符合下列要項：

1. 一年級學年學業成績(一上、一下)平均達 70 分(含)或以上者，實習(二)即可申請於課餘時間進行實習。

2. 因特殊狀況經主任與實習老師同意後，可申請課餘時間進行實習。

九、 凡學生無法於單一寒假或暑假完成 350 小時之實習，則在每個假期結束後(新學期開學後一週內)均需繳交實習考核表並加蓋公司或部門印章，最後考核成績則取其平均值，實習時數則累計其加總。

十、 若學生於第二階段實習因部分原因無法於同一單位完成 350 小時，在取得實習單位、家長及系辦公室同意後，請單位主管填妥考核表寄至系上紀錄。惟第二階段實習 350 小時只得分割為 175 小時加 175 小時計算，實習心得報告字數則各 3000 字，共 6000 字。

十一、 為配合教育部【專科以上學校實習課程績效評量辦法】本系學生申請暑期實習，凡在本系暑期實習作業期間，除業者保險之外，另由本系向學校申請或負擔學生暑假期間校外實習保險投保之保費；其他未在本系作業期間提出者，校外實習保險投保之保費須由學生自行負擔，並要求投保後將要保書影本交至系辦公室備查，始完成實習申請程序。

十二、 學生若選擇於本校校友會館作為實習單位，其勞作成績 70 分以下者依校方規定將不予支薪；在通過校友會館公開甄選、面試、篩選錄取後，繳交「校外實習單位暨家長同意書(表五)」，並檢附「校外實習合約書備忘錄(表七)」(實習單位用印)、「實習計劃書」至系上核定，得前往實習。

十三、 餐旅系實習委員會應派任教師至實習機構進行輔導及訪視，以了解學生實習情形及校外實習合約書落實之狀況；實地訪視輔導學生至少一次，並不定期以電話或視訊訪視。輔導訪視後需填寫「校外實習學生輔導訪視紀錄(表九)」。

十四、 實習期滿時，由實習單位填發「校外實習考核表(表十)」且加蓋公司或部門印章，

並逕寄回本系。

十三、實習成績之評定標準如下：

1. 實習考核表 -----佔 35% 。
2. 實習報告-----佔 50% 。
3. 實習工作紀錄表-----佔 15% 。

十四、實習心得報告內容及格式(表十一)：

1. 繳交日期：實習結束後 1 個月內。【若遇寒暑假則於開學後一周內交齊。】。
2. 字數：至少 5000 字。【若第二階段採前後 175 小時不同單位，則報告字數為各 3000 字，共 6000 字】
3. 字體：請選擇字型為細明體，字體大小 14 為基礎。【不可擅自更改字型及大小】
4. 頁碼：請於每頁右下角編列頁碼。
5. 用紙：A4 電腦打字。
6. 報告內容：
  - (1) 實習單位簡介：1000 字。
  - (2) 工作內容及心得：3000 字。
  - (3) 建議事項：1000 字。
  - (4) 實習工作紀錄表請一併與實習報告同時交出。
  - (5) 實習報告請含工作相關資料附件，例如：菜單、場地圖、點菜單、客房作業單、標準作業流程、動線圖等。
7. 扣分標準：
  - (1) 遲交一日扣總分 2 分，倒扣至 0 分為止。
  - (2) 字數不足、內容或格式不符規定者，視情況進行心得成績扣分，以 10 分為上限
  - (3) 報告內容部分一旦發現抄襲行為，則實習心得報告以 0 分計算。

十五、凡實習期間因故轉換或終止退選實習者，必須至系上填寫「校外實習學生轉換實習機構申請表(表十二)」或「校外實習學生終止實習申請表(表十三)」，並經過實習單位與家長同意後，經實習老師輔導後審核同意才完成轉換或退選手續。

十六、為維繫良好校譽，凡學生無故取消或終止該實習並未依規定完成退選手續者，實習成績總分以 0 分計算。

十七、實習期間若遇困難或其他事項，得逕與本系辦公室聯繫協調解決之。

十八、以上辦法經系務會議通過後逕行實施。