

旅館管理與廚藝創意系產學攜手專班校外實習實施要點

104/06/17 進修部實習委員會通過
104/06/17 系務會議核備
105/11/10 進修部實習委員會修正通過
105/11/21 系務會議核備
106/06/08 進修部實習委員會提案通過
107/05/28 進修部學習委員會提案通過
107/6/20 系務會議核備
108/01/14 進修部學習委員會修正通過
108/03/29 系務會議通過

一、本系為落實產學攜手專班教學目的，使學生能達學用並進，增進本職學能目標，依「明新科技大學校外實習教學實施要點」及「旅館管理與廚藝創意系進修部學習委員會設置要點」相關規定訂定本要點。本要點適用於 103 學年度(含)以後入學之學生。

二、校外實習課程

校外實習課程依各班入學年之全學程開課時序表開課，且以同一實習機構為原則。

三、實習教師訪視

實習訪視教師由進修部學習主委遴選本系專任教師報請系主任核定後擔任之，必要時得遴聘業者人事部門、相關部門主管或校外代表共同組成。實習訪視教師職責如下：

(一)訪視實習學生

- 1.解決學生實習訓練與生活相關問題，必要時會同進修部學習主委、學生家長與實習單位主管共同解決實習問題或依「旅館管理與廚藝創意系校外實習學生獎懲辦法」終止學生實習辦理休、退學。
- 2.每學期至少實地訪視一次，並填繳訪視輔導紀錄表，每學期由進修部學習主委查核整理後呈系主任核示。(訪視輔導紀錄表如附件)
- 3.聯繫本系及學校各部門對學生之發布或應辦事項，善盡學校與學生間之溝通職責。

(二)聯繫學校、實習單位

- 1.聯繫學校負責窗口、學生實習單位主管，共同解決學生實習問題，並由學校負責窗口知會實習單位執行本系實習政策。
- 2.溝通並整理學生實習訓練內容或課程，供本系產攜班課程規劃與實習政策調整參考。
- 3.了解並回報非約定學生實習單位或職務異動，供本會因應與存查。

(三)考核實習成績

- 1.學生實習報告評分與學生實習訪視評分後，交本會彙整計算總成績。
- 2.挑選優良實習報告由本會彙整以供傳承。

(四)必要時需出席本會會議，研議本系校外實習事宜。

四、實習成績考核

- 1.實習主管評分，依據學生實習考核表項目評分，佔總成績之 60%。「旅館管理與廚藝創意系產學攜手專班校外實習主管考核表」格式如附件。
- 2.實習訪視評分，佔總成績之 20%。
- 3.實習報告評分，佔總成績之 20%。「旅館管理與廚藝創意系產學攜手專班校外實習報告評分表」、「旅館管理與廚藝創意系產學攜手專班學生校外實習報告撰寫須知」格式如附件。
- 4.學生須於實習期間參加返校座談會，每學期一次，暑期一次。

五、實習學生獎懲

學生實習分發後，仍受本校管理，並接受實習單位主管之指揮監督，遵守實習機構既定營運政策及工作規則；獎懲事宜依「明新科技大學生獎懲辦法」、「旅館管理與廚藝創意系校外實習學生獎懲辦法」與實習機構獎懲辦法辦理。

六、本要點經進修部學習委員會會議通過，報請系務會議核備後實施，修正時亦同。

明新科技大學旅館管理與廚藝創意系

產學攜手專班校外實習訪視輔導記錄表

實習單位名稱			
接洽主管	職稱：	姓名：	
	聯絡電話：		
訪視日期	年 月 日	訪視起迄時間	至
集合地點		實習生總人數	該單位合計__名
學生姓名	部門名稱	學生實習狀況及訪談結果	
<p>【學生實習近況整體滿意度】</p> <p> <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 須待改進 </p> <p> <input type="checkbox"/> 情節嚴重（須交由實委員會處理） </p> <p> <input type="checkbox"/> 其他：_____ </p>			
<p>【訪視老師處理結果或建議事項】</p>			
<p>【需進修部學習委員會協辦或處理事項】</p>			
中華民國 年 月 日		訪視老師：	
<p>【進修部學習委員會意見及處理結果】</p> <p style="text-align: right;">進修部學習主委簽章：</p>			
<p>【系主任核示】</p>			

旅館管理與廚藝創意系產學攜手專班校外實習主管考核表

實習單位		實習學生姓名	
主管姓名			
實習學生之 工作說明			

■ 以下部份由實習主管填寫

【評分標準】：請參考背面說明。每項 1-10 分，滿分為 100 分。

評分項目	得 分	【主管評語】
1. 滿意度		<div style="margin-bottom: 5px;">_____</div> <div style="margin-bottom: 5px;">_____</div> <div style="margin-bottom: 5px;">_____</div> <div style="margin-bottom: 5px;">_____</div> <div style="margin-bottom: 5px;">_____</div> <div style="margin-bottom: 5px;">_____</div> <div style="margin-bottom: 5px;">_____</div> <div style="margin-bottom: 5px;">_____</div> <div style="margin-bottom: 5px;">_____</div> <div style="margin-bottom: 5px;">_____</div>
2. 學習性		
3. 服從性		
4. 積極性		
5. 專業性		
6. 勤勉度		
7. 迅速度		
8. 出席率		
9. 禮貌度		
10. 配合度		
總分數		<p>【部門章】：</p> <p>【主管簽章】：</p>

註：評分標準請參考下頁附件

項目	評 分 標 準			
	分數	參 考 內 容	分數	參 考 內 容
滿意度	2 4 6	工作懶散，錯誤頻傳。 經常犯錯，工作不細心。 大體滿意，偶而有錯。	8 10	頭腦清楚，行為準確，如發現錯誤，隨時自行更正。 工作保持超高水準。
學習性	2 4 6	非經一再教導，無法吸收。 學習雖緩慢，但通常可記得。 學習速度尚可，會主動學習。	8 10	學習能力佳。 學習能力與記憶力超乎一般常人。
服從性	2 4 6	不完全接受指示，我行我素。 常對主管表示異議。 大致上接受指令，偶有質疑。	8 10	幾乎完全接受，願意實行。 完全接受指示，貫徹實行。
專業性	2 4 6	與工作相關之事，多半不了解。 如能再增進某些方面的知識會更好。 對工作具有相當程度的了解。	8 10	充份了解全面工作的情況。 能全面了解工作狀況，且有效執行。
勤勉度	2 4 6	有機會就偷懶，喜歡與人閒聊。 時常忽略工作，不專心。 通常能堅守工作，偶而會閒聊。	8 10	大部份時間都能勤勉做事。 工作勤勉，力求盡善盡美。
迅速度	2 4 6	工作緩慢，均未按時完工。 工作能力低於平均水準。 合乎要求，偶能超過平均水準。	8 10	超過平均水準。 速度超乎常人，質量均佳。
出席率	2 4 6	請假、遲到、或早退等情形過多。 經常請假、遲到或早退。 經常請假、遲到或早退， 但均有按規定 辦理請假手續。	8 10	極少請假。 從不請假、遲到或早退。
禮貌度	2 4 6	常不依規定穿著，不在乎禮教約束。 常需主管人員提醒注重儀容及禮節。 大致尚可，仍有小節有待改進。	8 10	均能依規定穿著，對人尚有禮貌。 均能依規定穿著，常保持微笑， 應對進退非常得宜。
配合度	2 4 6	幾乎無法與人配合。 經常無法配合。 大致上與人配合愉快，偶有異議。	8 10	相互配合良好，願接受新觀念。 與同事、主管均能密切配合，人 相處愉快。隨時準備接受新觀念。

旅館管理與廚藝創意系產學攜手專班校外實習報告教師評分表

學號：

姓名：

評閱項目	評閱規定	評分比例	學生得分
內 容	學習感想及心得、 研讀文章等	70%	
文 筆	字數、美觀 文筆通暢與否	20%	
切題/格式	撰寫是否以實習為範圍、 是否切題及符合格式	10%	
		總分	

評語：

旅館管理與廚藝創意系學攜手專班校外實習報告撰寫須知

一、目的：

為使旅館管理與廚藝創意系「校外實習」課程之實習報告格式統一，以便實習報告歸檔利於傳承，特訂定本須知。

二、內容格式：依序為封面、實習單位簡介、實習工作內容、心得及建議。

- 1.報告封面：請依本系提供之封面樣本製作(格式如下頁附件)，並採以 A4 大小有色系列卡紙製作及裝訂為原則，並請用淺黃色 A4 紙做封面。
- 2.報告內容：包含「實習單位與工作簡介」(約 700 字)、「實習部門營運分析，例如標準作業流程、市場行銷、人力安排等」(約 700 字)、「對實習部門主管領導模式之評價與建議」(約 600 字)「對實習單位的評論與建議」(約 700 字)及「實習心得」(約 700 字)等合計至少 3000 字。
- 3.頁碼編寫：報告內容至附錄部分請以阿拉伯數字 1.2.3....順序標在每頁下方中央。
- 4.附表及附圖可列在文中，各表、圖請說明內容，參考文獻列於文末。

三、打字及編印注意事項：

- 1.用紙：一律採用 A4 紙(即長 29.7 公分，寬 21 公分)。
- 2.格式：一律用橫式編寫報告，中文打字規格為每行繕打(單行間距)。
- 3.邊界：頁上側留邊至少 3 公分，下側留邊至 2.5 公分，左側留邊至少 2 公分，右側留邊至少 3 公分。
- 4.字體：(報告之正文以中文撰寫均可，在字體之使用方面，中文使用標楷體，英文使用 Times New Roman Font，其規定如下：)
 - (1)主標題(壹、貳、參...)：字體大小使用 16 號字。
 - (2)次標題(一、二、三...)：字體大小使用 14 號字。
 - (3)報告正文：字體大小使用 12 號字標楷體。
- 5.印製：可用單面或雙面印製，油印或影印，以清晰可讀為原則。
- 6.裝訂：膠裝(影印店了解並可代為膠裝處理)。

旅館管理與廚藝創意系產學攜手專班校外實習報告

(實習單位名稱)

(實習職務名稱)



實習期間： 年 月 日 至 年 月 日

學生姓名：

學生學號：

訪視老師：

中 華 民 國 年 月 日