

輔英科技大學  
人文與管理學院  
休閒與遊憩事業管理系



校外實習手冊

111 學年度

中華民國 一一一年 一月 編印

# 目 錄

壹、校外實習要點.....	1
貳、實習輔導委員會設置要點.....	3
參、校外實習計畫.....	4
肆、學生實習計畫書.....	6
伍、學生校外實習合約書(範本).....	12
陸、校外實習中止要點.....	15
柒、校外實習課程規定與輔導.....	16
捌、校外實習守則.....	18
玖、校外實習獎懲規定.....	19
拾、校外實習媒合服儀標準.....	23
拾壹、實習心得研討與報告寫作撰寫規範.....	25
附件、	
一、校外實習申請簡歷.....	26
二、校外實習提前中止合約申請表.....	28
三、校外實習雇主成績評分表.....	29
四、校外實習輔導紀錄表.....	32
五、校外實習訪視紀錄表.....	33
六、校外實習需求調查表.....	34
七、實習心得寫作.....	35
八、學生校外實習心得報告.....	36
九、校外實習機構評估表.....	37
十、校外實習機構評估表.....	38
十一、學生暨家長同意書.....	42
十二、校外實習生滿意度問卷調查.....	43
十三、校外實習前作業流程圖.....	45
十四、校外實習課程實施流程圖.....	46
十五、校外實習結束後流程圖.....	47
十六、休憩系校外實習 Q&A.....	48
十七、校外實習生與指導老師名單.....	51
十八、實習單位主管聯絡資.....	54

## 前言

校外實習為校內理論課程之延伸，亦是技職體系學生強化專業技能的重要課程，自 97 學年度開始，本系即全面實施校外實習必修課程，並安排學生進入產業界學習實務操作，讓同學在做中學、學中做的過程，獲得更多寶貴經驗，以結合專業技能之培育與產業界提供實習工作之訓練，進而強化學生對休閒與遊憩產業專業素養的認知，並協助學生瞭解職場生態與所需之就業競爭力，提前進行職涯規劃。

在現階段的實習過程中，實習生應遵從實習單位的作業規範與人事相關規定，並隨時與系上實習指導老師保持聯繫，適時接受輔導，除此之外，實務學習能夠讓同學瞭解技職教育的本質，也能培育相關技能之養成，在進入業界經驗學習中，除可強化學生之職場倫理觀念，更能學習人際關係、表達溝通能力、團隊合作精神等人格與品德教育，並藉由產業界豐富的實務教學資源運用，提升同學們的實務能力。

衷心企盼各位莘莘學子在「三明治教學」的課程上，能獲得最多最寶貴的成長經驗。

最後，敬祝各位同學實習順利，學習愉快。

**輔英科技大學**

**休閒與遊憩事業管理系**

**實習輔導委員會**

# 壹、輔英科技大學 人文與管理學院

## 休閒與遊憩事業管理系

### 校外實習要點

107年1月24日106學年度第1學期第3次院務會議制訂

#### 一、目的

休閒與遊憩事業管理系，為落實教學理論與實務操作相結合，以培養學生成為具有專業知能與實作技能之人才，藉由校外實習過程，進而提昇整體學習效果，並促進學校與業界的互動，使人才培育更能符合產業界的需求，為此特訂定本要點。

#### 二、實習課程

(一)依本要點實施方式，本系需組成實習輔導委員會，並訂定實習輔導委員會相關要點。

(二)本系校外實習為學年實習之必修學分，學生須修畢該學分課程始能畢業，其學分數、時數及實習總時數由校外實習手冊訂定之。

(三)實習期間之操守、出勤、工作態度及人際關係等均列入計分，評值方式事宜由校外實習手冊訂定之。

(四)學生實習期間有關學分給予、生活規範及其他特殊事宜，皆依據本要點所制訂之辦法處理；相關辦法由系實習委員會訂定之。

(六)本系校外實習課程為全學期修課之必修課程，修課期間含寒暑假，學生修課期間只修習校外實習課程，不得返校選修其他任何課程。

#### 三、實習機構

(一)實習機構係經系實習委員會評估合格，且實習工作性質與系相關之國內外公私立單位、企業及法人機構。系與實習機構簽訂合作契約書(以下簡稱合約書)，以規範雙方權利義務。

(二)實習機構職責以合約書內容為主，合約書包括：

1. 校外實習時數、實習期限。
2. 實習項目、工作職掌。
3. 實習薪資或獎助學金、保險、休假方式。
4. 實習學生實習場所必要之學習指導。
5. 定期提供學校學生之實習狀況及共同實習成績評量。
6. 學生實習期間之協商與聯繫溝通管道。

#### 四、實習教師

由本系專任教師輪流擔任，其主要工作項目為實習之監督及執行，包括：

- (一)實習課程說明會：協助辦理實習學生「赴業界實習行前說明會」。
- (二)協調及安排學生實習事宜與實習單位協調學生實習內容與相關規範。
- (三)於實習期間不定期赴學生實習場所訪視，並於訪視後填寫「訪視紀錄」送交系辦核備，並針對工作環境、工作性質、專業及指導程度、學生增長學習程度及師生意見回饋等進行實習機構評估，作為續約之依據。
- (四)實習成績評量。

#### 五、實習學生

- (一)學生必須於實習開始前，完成實習前準備，參與學校及本系辦理之行前說明與實習經驗座談會，內容包含實習計畫、實習相關規定、保險相關事宜及異常事件處理等注意事項說明與經驗分享。
- (二)實習前學生需參與休閒產業界之面試方可實習，經面試錄取後，不得變更實習機構。
- (三)參與實習學生至業界實習，需繳交校外實習心得報告，相關規定由校外實習手冊訂定之。
- (四)校外實習學生一律參加由本系提供之意外保險，若學生或實習單位有意另外投保其他保險則不在此限。
- (五)實習期間視同上課，學生請假或缺勤者須向實習單位及實習指導教師依實習單位規定辦理請假手續。

#### 六、其他

- (一)本要點未盡事宜，依本校「學生校外實習要點」規定辦理。
- (二)本要點經系務會議決議通過，送院務會議決議後發佈實施，修訂時亦同。

## 貳、輔英科技大學 人文與管理學院

### 休閒與遊憩事業管理系

#### 實習輔導委員會設置要點

95年10月5日九十五學年度第一學期第一次專業課程發展委員會議制訂  
97年11月13日九十七學年度第三次系務會議修訂  
98年9月11日九十八學年度第二次系務會議修訂

第一條、為落實產業機構與學校之實習課程實施完善，並推動本系校外實習業務，特設立實習輔導委員會（以下簡稱本會）。

第二條、本會職掌如下：

- (一)學生校外實習規章訂定與執行。
- (二)學生校外實習機構評估及課程規劃。
- (三)學生校外實習前服儀檢查及實習單位分發作業。
- (四)訂定學生校外實習課程之糾紛處理機制。
- (五)審議學生校外實習課程之各項爭議。
- (六)實習單位之訪視或關懷並督導學生校外實習學習現況。
- (七)提供學生校外實習課程之課業諮詢與生活輔導。
- (八)檢討學生實習成效，提供改善機制。
- (九)執行其他實習相關業務。

第三條、本會設置委員七人，系主任為主任委員，其餘委員由主任委員從本系專任教師中推派組成，任期為一年。

第四條、本會每學期至少召開會議乙次，由主任委員召集之，必要時得召開臨時會議。本會應有委員三分之二(含)以上出席，始可開會，必須出席人員二分之一以上同意，始可決議。

第五條、本會行使職權時，得邀請有關人員列席說明或報告。

第六條、本要點經系務會議通過，呈院長核定後發佈實施；修訂時亦同。

# 參、輔英科技大學 人文與管理學院

## 休閒與遊憩事業管理系

### 校外實習計畫

#### 一、緣由

休閒與遊憩事業管理系(以下簡稱本系)是以培育學生具備休閒產業管理與經營能力為目標，並配合政府推展觀光政策，培育休閒產業管理人員為課程發展方向。因此，為增加學生未來在休閒產業職場競爭力，本系以「三明治教學法」作為基底課程規劃，以強化學生實務操作能力。

#### 二、校外實習課程目標

此次的課程合作以共同促進就業與休閒產業發展為主要方向，透過校外實習的方式，可讓學生在「做中學」的實習過程中，體驗如何將理論與實務相互結合，進而具備休閒產業職場所需之競爭力；另一方面則希望建立產業就業與訓用合一之機制，以提升國內觀光休閒市場的人力素質與休閒產業服務品質。

#### 三、校外實習課程說明

本課程是委由各休閒產業單位與本系建立產學合作夥伴關係執行(詳見合約書)。在校外實習課程合作關係中，本系必須提供專業教師與學生以配合實習課程進行。在師資方面，系上教師須負責課程規劃與輔導實習生等事宜。實習期間學生所實際參與之工作必須能與校內課程結合；參與之實習學生除了可獲得實務學習機會外，透過實習亦能瞭解休閒產業營運與管理方式，此訓練有助於學習如何將專業課程的理論應用於未來的就業環境中；透過縝密安排之工作體驗訓練，使參與實習之學生對休閒產業相關工作產生職業認同，為有志投身於休閒產業的學生開創更多元且適合的就業場所。

#### 四、校外實習機構遴選

本系所合作之校外實習機構皆以合法擁有營利事業登記證之公司行號為對象，並經由「校外實習機構評估表」各項目進行初步評估事宜，另召開實習輔導委員會討論並決議實習機構之遴選。

#### 五、校外實習期間與時數

每學期實習一年，實習學生所工作之時數以每月至少實習 24 日，每日至少 8 小時，並為期一年為原則。

## 六、校外實習對象、科目與學分數

本系自九十七學年度起全面規劃校外實習課程為必修學分，主要參與對象為已取得校內實習課程學分之學生，學生必須完成實習總時數及所有報告要求，並經成績考核及格，方可取得實習學分。校外實習科目與學分數說明如下：

校外實習(一)10 學分。

校外實習(二)10 學分。

## 七、校外課程實習方式

期初由系上調查實習單位之實習生需求情況，學生經通過「校外實習媒合服儀標準」之各項檢查後，開始填寫「校外實習申請簡歷」並寄送至實習單位，經實習單位通過書面審查之學生進行媒合，成功後由實習機構安排實習生之工作職務，實習期間由本系與各實習單位共同簽訂合約，並由實習單位負責指導學生實務操作、人力培訓與投保勞工保險、成績評值等事宜。此外，本系實習輔導委員需不定期至實習單位訪視或以通訊軟體方式做關懷，以瞭解學生實習狀況與生活起居情形，適時給予輔導及協助，必要時得與該實習單位進行各項協調事務，並負責相關成績評定。

## 八、校外實習成績考核標準

校外實習成績評值方式，實習成績比率分配：(一)實習單位主管(50%)；(二)實習心得寫作成績評值(40%)；(三)1000 字實習報告(10%)。

實習單位主管負責「校外實習」課程之部分評值事宜，並於期末對該單位實習生進行考核，評值內容包括工作管理能力、工作態度與表現、工作調適能力、人際互動與團隊合作等項目，單位主管將依實習生實際學習情況給予適當評值，並於規定時間內將考核資料送回本系進行成績統計與登錄事宜，如評分成績低於 60 分，得請實習單位指導主管檢附具體事實說明，經考核及格者，方可認證實習主管所給予之實習分數。

「實習心得寫作」與「實習報告」則由本系實習指導老師進行成績評值，實習生於實習期間需兩週繳交一次實習心得，內容為學習進度與工作中狀況處理，並包含生活起居簡略報告等，每篇心得約為 300-500 字，共計 24 次，遲交者則斟酌實際情況予以扣分；並於 6/15 及 12/31 日前繳交一千字以上之實習報告電子檔，撰寫內容詳見報告寫作撰寫規範，並於完成後分別給予系辦與實習輔導老師。



## 肆、輔英科技大學休閒與遊憩事業管理系

### 學生實習計劃書

一、基本資料			
實習課程類型	<input checked="" type="checkbox"/> 學年課程 <input type="checkbox"/> 學期課程 <input type="checkbox"/> 暑期課程 <input type="checkbox"/> 短期課程 <input type="checkbox"/> 海外實習課程	實習期間	1. 112年2月1日至113年1月31日，實習總時數不得低於1920小時 2. 每日實習時數為7-8小時
實習課程名稱	校外實習(一)、 校外實習(二)	開課學年/學期	111/2、112/1
二、實習學習內容			
實習課程目標	以共同促進就業與休閒產業發展為主要方向，透過校外實習方式，讓學生在「做中學」的實習過程中，體驗如何將理論與實務相互結合，進而具備休閒產業職場所需之競爭力，希望建立產業就業與訓用合一之機制，以提升國內觀光休閒市場的人力素質與休閒產業服務品質。 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 本系核心能力 <input checked="" type="checkbox"/> 休閒產業領域規劃 <input type="checkbox"/> 學程規劃		
實習課程內涵 (實習主軸)	以旅行業、餐飲業及旅館業三大職場領域為主軸，由學生參與實習從中了解職場環境，習得實務經驗，使得理論與實務得以相互驗證配合，達到「做中學，學中做」的最佳效果，縮短步入職場所需摸索時間，累積職場經驗，藉由工作試探，探索未來職涯的發展方向，並能提早了解自己的優弱勢及欠缺的能力，補充學習的不足以養成就業能力及職場倫理與態度的養成。(實習訓練狀況依各單位訓練之需求調整)		
各階段實習內容具體規劃 與時程分配	期程規劃	實習內容	
	每年2月1日至隔年1月31日	詳如旅行業計畫書	
	每年2月1日至隔年1月31日	詳如餐飲業計畫書	
	每年2月1日至隔年1月31日	詳如旅館業計畫書	
教師輔導訪視實習課程進行之規劃	不定期赴單位訪或以3C通訊軟體進行校外實習輔導		
三、實習成效考核與回饋			
實習成效考核指標或項目	校外實習成績評值方式，實習成績比率分配：(一)實習單位主管(50%)；(二)實習心得寫作成績評值(40%)；(三)1000字實習報告(10%)。		
實習成效與教學評核方式	於學生校外實習後進行實習廠商對學生實習滿意度進行問卷調查，經分析後與學生校內實習狀況做比較，以了解學生校外實習後實務技能習得情形、專業能力提升情形。		
實習課程回饋規劃	做實習學生對校外實習合作機構滿意度調查(含實習內容安排、實習期間指導、業師、實習環境、實習福利、專業知識及實務技能能力的提升等)		

## 旅行業計畫書

月份	週次	實習內容
111 年 02 月份	第一週	新進人員職前訓練與輔導 (含上班時間規範、服裝儀容、客服禮儀等)
	第二週	公司文化、公司部門、工作內容介紹學習
	第三週	各航空公司代碼及世界各機場代號學習
	第四週	羅馬拼音對照表學習
111 年 03 月份	第一週	旅遊從業人員英文字母代表字一覽表學習
	第二週	旅行社的分類學習
	第三週	航空公司票務機票學習
	第四週	旅行社常用的英文術語表學習
111 年 04 月份	第一週	學習旅行社相關法規
	第二週	護照辦理技能學習
	第三週	旅行社之電腦系統學習
	第四週	旅行社之電腦系統學習
111 年 05 月份	第一週	旅行社電子商務的應用學習
	第二週	旅行社網站商品上架技能學習
	第三週	旅行社網站商品上架技能學習
	第四週	各種旅遊的作業流程說明學習
111 年 06 月份	第一週	各種旅遊的作業流程說明學習
	第二週	公司各項產品學習 (機票、自由行)
	第三週	公司各項產品學習 (INBOUND 團體行程)
	第四週	公司各項產品學習 (OUTBOUND 團體行程)
111 年 07 月份	第一週	公司各項產品學習 (國內旅遊行程)
	第二週	OP 作業流程學習
	第三週	直客業務銷售作業流程學習
	第四週	同業業務銷售作業流程學習
111 年 08 月份	第一週	業務拜訪 (同業市場)
	第二週	業務拜訪 (同業市場)
	第三週	業務拜訪 (直客市場)
	第四週	業務拜訪 (直客市場)
111 年 09 月份	第一週	預訂各種交通、餐食及訂房之學習
	第二週	收證照 / 確定機位
	第三週	入名單技能學習
	第四週	收訂金作業流程學習
111 年 10 月份	第一週	CFM 機位/出票技能學習
	第二週	Local 訂團作業流程學習
	第三週	Local 合約書作業流程學習
	第四週	報價及成本概念學習
111 年 11 月份	第一週	學習製作總表及製作分房表
	第二週	學習製作 HOTEL LIST 及出團表
	第三週	旅險保單投保學習
	第四週	填寫海關單技能學習
111 年 12 月份	第一週	填寫 E. D 卡技能學習
	第二週	簽訂契約書技能學習
	第三週	學習製作行李牌及識別牌
	第四週	學習送機服務作業流程
112 年 01 月份	第一週	發送 Hotel List 給客戶
	第二週	文件處理、檢查護照及各國簽證
	第三週	行前說明會
	第四週	收款規範學習

## 餐 飲 業 計 畫 書

月份	週次	實習內容
111 年 02 月份	第一週	新進人員職前訓練與輔導(一) (人事規則、上班時間規範、服裝儀容等)
	第二週	新進人員職前訓練與輔導(二) (認識環境-餐廳、員工休息室、認識主管及同事)
	第三週	消防及安全衛生講習(一) (餐飲業的潛在危害、餐飲日常生活中常見危害)
	第四週	消防及安全衛生講習(二) (危害預防、熱危害、廚房火災與防火、餐飲衛生)
111 年 03 月份	第一週	服務標準(一) (職位與工作執掌)
	第二週	服務標準(二) (服務員的形象、行為、態度)□
	第三週	服務標準(三) (外表制服與服裝儀容餐廳禮儀)
	第四週	器皿認識(一) (餐具操作原則、破損因素)
111 年 04 月份	第一週	器皿認識(二) (玻璃器皿的維護和保養、用餐餐具清單)
	第二週	標準服務流程(一) (餐具操作原則、破損因素)
	第三週	標準服務流程(二) (玻璃器皿的維護和保養、用餐餐具清單)
	第四週	標準服務流程(三) (初次問候(中、英文語)、合適的服務方式)
111 年 05 月份	第一週	標準服務流程(四) (餐桌擺設、準備工作和服務工作台)
	第二週	標準服務流程(五) (食物和飲料知識(午餐、小吃、晚餐、飲料單))
	第三週	優質服務(一) (什麼是好服務、團隊工作、點單)
	第四週	優質服務(二) (服務優先順序、清理桌面)
111 年 06 月份	第一週	基本酒水服務(一) (什麼是酒?、酒的分類、食物與酒的搭配)
	第二週	基本酒水服務(二) (上酒和開酒、酒水服務)
	第三週	基本酒水服務(三) (上酒、開酒、倒酒、服務順序)
	第四週	銷售技巧(一) (有效的銷售點子、六大銷售策略)
111 年 07 月份	第一週	銷售技巧(二) (主動推銷)
	第二週	顧客抱怨處理(一) (處理顧客抱怨的基本要點)
	第三週	顧客抱怨處理(二) (如何避免顧客抱怨的解決方法、再次檢查)
	第四週	認識點餐單(一) (熟記菜單品項名稱)
111 年 08 月份	第一週	認識點餐單(二) (了解、認識點餐單內容)
	第二週	現場服務(一)(菜色推薦、點餐流程)

	第三週	現場服務(二) (桌邊點菜單、控餐流程)
	第四週	現場服務(三) (POS 機操作流程、每日工作事項)
111 年 09 月份	第一週	現場服務(四) (每日設備清潔保養)
	第二週	現場服務(五) (每日工作事項流程教學)
	第三週	現場服務(六) (沖泡熱飲、調製冷飲)
	第四週	現場服務(七) (裝飾甜點)
111 年 10 月份	第一週	領檯服務(一) (電話接聽、電話訂位)
	第二週	領檯服務(二) (迎賓帶位、POS 結帳操作)、
	第三週	領檯服務(三) (發票機操作、帳務整理)
	第四週	領檯服務(四) (每日工作事項、每日設備清潔保養)
111 年 11 月份	第一週	前菜冷檯工作(一) (生鮮蔬菜辨識與保存)
	第二週	前菜冷檯工作(二) (食安注意事項)
	第三週	前菜冷檯工作(三) (冷醬汁製作、出餐流程)
	第四週	前菜冷檯工作(四) (食品辨識與保存、裁切規格)
111 年 12 月份	第一週	冷食類產品製作(一) (如何準備冷食產品)
	第二週	冷食類產品製作(二) (如何製作冷食產品)
	第三週	冷食類產品製作(三) (冷食產品排盤步驟及注意事項)
	第四週	冷食類產品製作(四) (冷食產品盤飾步驟及注意事項)
112 年 01 月份	第一週	重複練習(一) (檢查是否依標準流程操作)
	第二週	重複練習(二) (不定期抽檢)
	第三週	工作崗位及時間輪調(一) (依學生學習進度給予工作輪替)
	第四週	工作崗位及時間輪調(二) (訓練工作分配及組織能力)

## 旅館業計畫書

月份	週次	實習內容
111 年 02 月份	第一週	實習廠家新人訓練-認識環境及組織
	第二週	實習廠家新人訓練-企業文化認知
	第三週	實習廠家新人訓練-從業人員觀念建立
	第四週	實習廠家新人訓練-工作流程講解
111 年 03 月份	第一週	實施勞工安全衛生教育訓練
	第二週	實習場域技能訓練-客房打掃流程訓練
	第三週	實習場域技能訓練-客房打掃流程訓練
	第四週	實習場域技能訓練-浴室清洗流程訓練
111 年 04 月份	第一週	實習場域技能訓練-浴室清洗流程訓練
	第二週	實習場域技能訓練-拆被單枕套流程訓練
	第三週	實習場域技能訓練-拆被單枕套流程訓練
	第四週	實習場域技能訓練-拆被單枕套流程訓練
111 年 05 月份	第一週	實習場域技能訓練-包床作業訓練
	第二週	實習場域技能訓練-包床作業訓練
	第三週	實習場域技能訓練-包床作業訓練
	第四週	實習場域技能訓練-包床作業訓練
111 年 06 月份	第一週	實習場域技能訓練-行李員服務流程訓練
	第二週	實習場域技能訓練-行李員服務流程訓練
	第三週	實習場域技能訓練-行李員服務流程訓練
	第四週	實習場域技能訓練-行李員服務流程訓練
111 年 07 月份	第一週	實習場域技能訓練-客房餐飲服務訓練
	第二週	實習場域技能訓練-客房餐飲服務訓練
	第三週	實習場域技能訓練-客房餐飲服務訓練
	第四週	實習場域技能訓練-客房餐飲服務訓練
111 年 08 月份	第一週	實習場域技能訓練-餐飲宴會服務訓練
	第二週	實習場域技能訓練-餐飲宴會服務訓練
	第三週	實習場域技能訓練-餐飲宴會服務訓練
	第四週	實習場域技能訓練-餐飲宴會服務訓練
111 年 09 月份	第一週	實習場域技能訓練-客務接待禮儀訓練
	第二週	實習場域技能訓練-客務接待禮儀訓練
	第三週	實習場域技能訓練-入住登記流程
	第四週	實習場域技能訓練-入住登記流程
111 年 10 月份	第一週	實習場域技能訓練-入住登記流程
	第二週	實習場域技能訓練-入住登記流程
	第三週	實習場域技能訓練-入住登記流程
	第四週	實習場域技能訓練-入住登記流程
111 年 11 月份	第一週	實習場域技能訓練-退房及結帳流程訓練
	第二週	實習場域技能訓練-退房及結帳流程訓練
	第三週	實習場域技能訓練-退房及結帳流程訓練
	第四週	實習場域技能訓練-退房及結帳流程訓練
111 年 12 月份	第一週	實習場域技能訓練-退房及結帳流程訓練
	第二週	實習場域技能訓練-退房及結帳流程訓練
	第三週	實習場域技能訓練-訂房及總機服務訓練
	第四週	實習場域技能訓練-訂房及總機服務訓練
112 年 01 月份	第一週	實習場域技能訓練-訂房及總機服務訓練
	第二週	實習場域技能訓練-訂房及總機服務訓練
	第三週	實習場域技能訓練-訂房及總機服務訓練
	第四週	實習場域心得分享

## 健身教練職場實務計畫書

月份	週次	實習內容
111年02月份	第一週	實習廠家新人訓練-認識環境及組織
	第二週	實習廠家新人訓練-企業文化認知
	第三週	實習廠家新人訓練-從業人員觀念建立
	第四週	實習廠家新人訓練-工作流程講解
111年03月份	第一週	實習場域技能訓練-健身區流程訓練
	第二週	實習場域技能訓練-櫃檯區流程訓練
	第三週	實習場域技能訓練-場館區流程訓練
	第四週	實習場域技能訓練-游泳區流程訓練
111年04月份	第一週	實習場域技能訓練-健身區作業訓練
	第二週	實習場域技能訓練-櫃檯區作業訓練
	第三週	實習場域技能訓練-場館區作業訓練
	第四週	實習場域技能訓練-游泳區作業訓練
111年05月份	第三週	實習場域技能訓練-健身區服務訓練
	第四週	實習場域技能訓練-櫃檯區服務訓練
	第三週	實習場域技能訓練-場館區服務訓練
	第四週	實習場域技能訓練-游泳區服務訓練
111年06月份	第一週	實習場域技能訓練-健身區實務操作訓練
	第二週	實習場域技能訓練-櫃檯區實務操作訓練
	第三週	實習場域技能訓練-場館區實務操作訓練
	第四週	實習場域技能訓練-游泳區實務操作訓練
111年07月份	第一週	實習場域技能訓練-健身區實務操作訓練
	第二週	實習場域技能訓練-櫃檯區實務操作訓練
	第三週	實習場域技能訓練-場館區實務操作訓練
	第四週	實習場域技能訓練-游泳區實務操作訓練
111年08月份	第一週	實習場域技能訓練-健身區實務操作訓練
	第二週	實習場域技能訓練-櫃檯區實務操作訓練
	第三週	實習場域技能訓練-場館區實務操作訓練
	第四週	實習場域技能訓練-游泳區實務操作訓練
111年09月份	第一週	實習場域技能訓練-健身區實務操作訓練
	第二週	實習場域技能訓練-櫃檯區實務操作訓練
	第三週	實習場域技能訓練-場館區實務操作訓練
	第四週	實習場域技能訓練-游泳區實務操作訓練
111年10月份	第一週	實習場域技能訓練-健身區實務操作訓練
	第二週	實習場域技能訓練-櫃檯區實務操作訓練
	第三週	實習場域技能訓練-場館區實務操作訓練
	第四週	實習場域技能訓練-游泳區實務操作訓練
111年11月份	第一週	實習場域技能訓練-健身房區課程規劃概念
	第二週	實習場域技能訓練-櫃檯區顧客抱怨處理訓練
	第三週	實習場域技能訓練-場館區設施設備規劃概念
	第四週	實習場域技能訓練-游泳區課程規劃概念
111年12月份	第一週	實習場域技能訓練-健身房成本控制(一)
	第二週	實習場域技能訓練-健身房費用管控技巧(一)
	第三週	實習場域技能訓練-健身房行銷策略(一)
	第四週	實習場域技能訓練-健身房行銷策略(二)
112年01月份	第一週	實習場域技能訓練-健身房成本控制(二)
	第二週	實習場域技能訓練-健身房費用管控技巧(二)
	第三週	實習場域技能訓練-健身房行銷策略(三)
	第四週	實習場域心得分享



#### 七、薪資及保險：

1. 乙方應按企業薪資發放日期將實習津貼款項匯入甲方學生約定帳戶內。
2. 加班費計算辦法則依乙方公司職員工加班給付辦法計算。
3. 乙方有提供薪資或津貼者，乙方與學生成為雇傭關係，適用勞動基準法之規範，學生報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保。

#### 八、實習學生輔導：

1. 乙方實習單位應安排專業實務工作，並指派專人負責甲方學生之實務訓練與管理，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並適時灌輸「實務知識」，且避免甲方學生從事非相關及危險性之工作，亦須明訂相關訓練之規定及生活管理之規範供甲方學生有所依循。
2. 實習期間每位學生由實習單位主管擔任指導教師，督導實務實習內容及進行技能指導工作。
3. 實習期間甲方不定期安排輔導教師赴乙方訪視實習學生或以 3C 通訊軟體進行校外實習輔導、溝通、聯繫工作。
4. 乙方於實習期間負責甲方學生之安全維護、管理、與工作分配。

#### 九、實習考核與離退：

1. 實習期間由乙方指導教師及甲方輔導教師共同評核實習成績，乙方應於每學期結束前將實習成績考評表擲交甲方，俾利核算實習成績。
2. 甲方學生須於每月初及月中繳交實習心得 300 字給系上及實習輔導老師，並於 6/15 及 12/31 日前繳交 1000 字以上之實習報告電子檔給予實習輔導老師。校外實習定位為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習各項報告、出缺勤都應列入重要評核。
3. 甲方學生之實務訓練開始後，需遵守乙方之規定及指導，但如發現工作性質不符或環境適應不良等情形，應儘速與本系指導老師聯繫協調。甲方經協調乙方後仍未獲改善，得對乙方提出終止該生實務訓練。學生表現或適應欠佳時，亦可由乙方知會甲方共同協商處理方式，經輔導未能改善者，由乙方提出終止該生實務訓練。
4. 乙方應於甲方學生之實務訓練表現予以評值，如學期末評分成績低於 60 分，請實習單位指導主管檢附具體事實說明。
5. 學生請假需依乙方規定辦理，並應於乙方核准後完成請假手續；未依乙方規定辦理或未完成者皆視為曠職。
6. 實習結束時，由乙方提供載明實習機構名稱、實習生實習期間、總實習時數之「實習時數證明書」或「實習證書」。
7. 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

#### 十、終止實習：

1. 乙方所安排之實習內容不得要求學生協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，甲方學生與乙方勞動關係亦告終止。
2. 學生實習時，如有未按乙方監督、指揮或相關管理規則從事實習，或有其他不適任之情事，經甲方、乙方規勸或輔導後，仍無法改善者，乙方得終止該學生之實習，學生不得異議。



3. 本合約執行期間若遇不可抗拒之因素，如天災或人為因素，導致課程必須延期或取消實施，乙方則須依甲方學生實際已執行之小時數扣除基本教育訓練時數後，支付實習津貼。

十一、保密協定：

為顧及乙方之業務機密，甲方之實習學生及輔導教師因參加本校外實習課程合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第三人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

十二、附則：

1. 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關實習合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。
2. 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
3. 甲乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以\_\_\_\_\_地方法院為第一審管轄法院。

十三、本合約書一式三份，甲、乙方及學生各執乙份存照，以資信守。

實習學生：

身分證字號：

生日：民國 年 月 日

地址：

連絡電話：

立合約書人

立合約書人

甲 方：輔英科技大學 (學校用印)  
代 表 人：林惠賢 (校長用印)  
職 稱：校 長  
電 話：07-7811151  
地 址：831 高雄市大寮區永芳里進學路  
151 號  
統一編號：85500287  
輔導教師：

乙 方： (公司大印)  
代 表 人： (負責人用印)  
職 稱：  
電 話：  
地 址：  
統一編號：  
指導教師：

中 華 民 國 年 月 日

## 陸、輔英科技大學人文與管理學院

### 休閒與遊憩事業管理系

#### 校外實習中止要點

95年10月5日九十五學年度第一次專業課程發展委員會議制訂  
97年11月27日九十七學年度第四次系務會議修訂  
98年9月11日九十八學年度第二次系務會議修訂  
99年9月9日九十九學年度第一次系務會議修訂  
102年5月6日一百零一學年度第一次專業課程發展委員會議修訂

- 第一條、本系為協調產業單位在學生於校外實習期間，因發生狀況無法繼續實習，特訂定本要點。
- 第二條、實習生之健康情況（未含故疾），或偶發之意外傷害事件，足以構成無法繼續實習條件者，得由實習生提出校外實習中止之申請，並需檢附醫院相關證明文件，另詳實填寫校外實習中止申請表，經實習輔導委員會審議通過，方能中止實習。
- 第三條、實習單位因天然災害，如：風災、水患、土石流…等不可抗力之因素，其造成之災害，如：交通中斷、歇業、解散…等無法繼續營運之後果，且無法於該生實習期間內恢復正常營運者，得提出實習中止之申請。
- 第四條、實習單位未依合約內容履行各項約定者，依規定得由校方提出實習中止之申請。
- 第五條、實習單位因實習生於工作期間差勤狀況或實習表現不佳，屢次規勸與輔導仍未獲改善者，得以對該生提出實習中止之申請，並予以退訓。
- 第六條、學生於填寫校外實習申請簡歷中，未詳實告知身心理狀況及其疾病者，將來不得以該理由提出實習中止之申請。
- 第七條、未經校方同意逕行私自與實習單位提前結束合約或中止合約關係者，所修習之實習相關科目成績均以零分計算。
- 第八條、其他未盡相關事宜，將由實習輔導委員會開會後決議辦理。
- 第九條、本要點經系務會議決議通過，呈院長核定後發佈實施，修訂時亦同。

# 柒、輔英科技大學 人文與管理學院

## 休閒與遊憩事業管理系

### 校外實習課程規定與輔導

99年9月9日九十九學年度第二次實習輔導委員會制訂

102年5月6日一百零一學年度第一次專業課程發展委員會議修訂

103年1月21日一百零二學年度第一次專業課程委員會議修訂

第一條、為推展並落實本系校外實習課程，且維護學生修課權益，特定訂本要點。

第二條、依照本系校外實習計畫，學生應取得 20 學分

校外實習(一)10 學分

校外實習(二)10 學分

第三條、校外實習學費收取方式，依本校學雜費收取標準收費，學生如全學期均在校外機構實習者，該學期費用以徵收學費全額，雜費五分之四為限。

第四條、校外實習成績評值方式，實習成績比率分配：(一)實習單位主管(50%)；(二)實習心得寫作成績評值(40%)；(三) 1000 字實習報告(10%)。

1. 當學期中發生業界主管投訴時，實習指導老師應立即與單位主管聯繫，並瞭解該生問題所在，以協助該生立即改善目前狀況，另詳填「校外實習輔導紀錄表」。
2. 實習單位主管給分部分成績不及格者，得請實習單位主管檢附具體事實說明。

第五條、學生於實習過程中需繳交心得，並由導師、實習指導老師與系主任共同評分。依規定從任職日起至實習結束，每隔兩週繳交 1 次，共計 24 次，若遲交或未交天數超過 7 日(含)以上，且次數達 8 次(含)以上，該科以零分計算。當學生發生期中預警時，實習指導老師應立即與該生聯繫，並瞭解該生問題所在，以協助該生立即改善目前狀況，另詳填「校外實習輔導紀錄表」。

第六條、學生於 6/15 及 12/31 日前需繳交 1000 字之實習報告，評值人為實習輔導老師。若學生未依規定繳交實習報告，導師應立即與該生聯繫，瞭解該生問題所在，並指導該生完成報告，另詳填「校外實習輔導紀錄表」。

第七條、學生於實習過程中若遭遇問題時，學生、校方與產業單位得依程序提出實習中止，並依照校外實習中止要點辦理，本系需依規定輔導學生以取得校外實習相關學分。

1. 發生中止要點第二條至第四條:致使實習中止，學生須依實習輔導委員會決議接受媒合至其他實習單位或留校。
2. 發生中止要點第五條:情節重大者，以送實習輔導委員會懲處，並依其決議辦理。
3. 發生中止要點第六條:致使實習中止，則該生不得轉調其他單位或自行媒合辦理其他單位，皆以留校實習辦理。

第八條、學生因校外實習中止，經家長與校方同意留校實習者，仍需依規定繳交實習心得寫作與實習報告，並由該生之實習場域指導老師指導。

第九條、學生必須遵循實習輔導委員會議中之各項決議，否則該生該學期所修習之校外實習學分將以零分計。

第十條、本要點經系務會議決議通過，呈院長核定發佈後實施，修訂時亦同。

## 捌、輔英科技大學 人文與管理學院

### 休閒與遊憩事業管理系

#### 校外實習守則

- 一、實習學生於校外實習期間，工作時應保持良好之服務品質與維護校譽。
- 二、實習學生於校外實習期間，應遵照實習單位之安排，不得無故拒絕。
- 三、實習學生對待顧客要時時保持親切的微笑及禮貌的態度，務使每位顧客滿意。
- 四、男同學之頭髮留至耳根以上為限，女同學長髮者梳理成髻，男女同學均不得染髮或挑染，並遵守實習單位服儀之要求。
- 五、實習學生不得穿著實習單位之制服私自外出。
- 六、實習學生於校外實習期間，嚴禁飲酒及賭博(住宿實習單位者比照各宿舍規定辦理)。
- 七、實習學生於校外實習期間，不得攜帶酒類、毒品、爆裂物等危險物品與違禁物品進入實習單位。
- 八、未經實習單位同意，實習學生不得私自將實習單位之物品攜出。
- 九、實習學生上下班進出實習單位，一律遵守該單位員工之規定。
- 十、若拾獲顧客所遺失物品，應立即送交實習單位處理，不得據為己有。
- 十一、未經實習單位同意，實習學生不得使用實習單位之營業地址做為個人通訊地址。
- 十二、未經實習單位同意，實習學生不得逗留實習單位之公共區域、大廳、餐廳或旅客住宿使用之樓層。
- 十三、實習學生之個人住宿地址或聯絡電話有所異動時，應立即通知實習單位主管、人事部門、系輔導教師及家長。
- 十四、實習學生不得隨意請假或無故曠職，應遵守實習單位員工請假規定。
- 十五、實習學生於實習期間應以實習單位之工作為主，不得在實習單位以外之機構兼職或打工。
- 十六、實習學生應於實習結束前歸還實習單位於實習期間所提供之借用物品，並於實習結束後繳回識別證及單位上使用之相關證件，且遵守實習單位之員工離職規定辦理離職手續。

## 玖、輔英科技大學 人文與管理學院

### 休閒與遊憩事業管理系

#### 校外實習獎懲規定

##### 一、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：

實習努力，有優良成績者。

(1) 參加公司各種比賽成績優良者。

(2) 拾金(物)不昧者。

(3) 品行端正，足資示範者。

(4) 其他優良事蹟合於嘉獎者。

##### 2、學生有下列情之一者，予以記小功獎勵

(1) 服務熱誠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) 在校外實習或服務，表現優異，光大校譽者。

(4) 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。

(5) 扶助同學或其他人，有事實證明，足以表揚者。

(6) 對特殊事故、偶發事件處理適當者，獲得良好評價者。

(7) 拾金(物)不昧，且金額約等值1萬元台幣(含)以上者。

(8) 有其他相當於上列情形者。

##### 3、學生有下列情形之一者，予以記大功獎勵

(1) 學生在校外實習期間，有特殊貢獻或優良事蹟者。

(2) 愛護學校，有事實表現，足以增進校務發展者。

(3) 冒險犯難、捨己為人，堪為他人楷模者。

(4) 參加全國性比賽，名列前茅者。

(5) 校外實習間有優異表現提高校譽者。

(6) 有其他相當於上列之情事者。

##### (二) 符合上敘述事蹟經提報送交實習輔導委員會討論得頒發獎項：

##### 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，經由院務會議評定通過，得頒發特殊貢獻獎。

## 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，得由各科系或實習建教合作單位報經院務會議評定，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(經由實習單位提出者，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，表現優良由系實習輔導教師群評定通過，得頒發熱心服務獎。

## 二、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，惹是生非者。
- 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、語言行為有傷風敗俗者。
- 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、重複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、校外實習申請簡歷填報不實者。
- 16、具有其他相當於上列情形者。

(二)學生有下列情形之一者，予以記大過以上處分：

- 1、具有上列之情形之一者，依情節嚴重或經記過處分後仍不知悔改者。
- 2、為他人做不實證明者。
- 3、涉足不良場所(如：賭博、電玩場所、色情場所…等)，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、擅自重複答應二家以上實習單位，未經學校核准同意，情節重大者。
- 11、有其他不正當行為相當於上列之情形者。

(三)有下列行為者，經系實習輔導委員會議決議後全案移送學生事務委員會處理：

- 1、校外鬥毆者。
- 2、有竊盜或詐欺、偽造文書等行為者。
- 3、處理實習單位財務有舞弊或佔用公款行為者。
- 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務攜離開實習單位者。
- 7、拒絕執行派定工作或不符調動者。
- 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，集體請願及導致勞工糾紛者。
- 16、在實習單位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七天者。
- 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、其他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。

\*本辦法如有不適之處得經實習輔導委員會討論後另行修訂之。

(四)在校外實習同學住宿規範：

- 1、實習單位若提供宿舍，同學應以住宿舍為優先考量。
- 2、若選擇在外租屋應主動提供實習廠商家長同意學生外宿證明書。
- 3、應將實習期間所寄宿詳細地址與電話及要求回覆等事項於兩週內寄回系辦，違者扣實習總分1~5分。

(五)因疏忽造成實習單位或客人損失，經查屬實者，扣操行及實習總分各2~6分，並應照價賠償，惡行重大得經實習輔導委員會決議移送學生事務委員會依校規處理。

三、操行成績評定：

學生操行成績由實習輔導老師評定，後送至導師彙整登入。

## 拾、輔英科技大學 人文與管理學院

### 休閒與遊憩事業管理系

#### 校外實習媒合服儀標準

##### 一、女性

- (一) 頭髮：瀏海長度須在眉毛 1 公分以上並用定型液梳理瀏海保持額頭清爽，頭髮不准挑染或整頭染髮，請使用大小適中、黑色及無珠飾或亮片的髮飾，請勿露出綁髮用之橡皮筋，將長髮梳理成髻、編成辮子或盤起來以避免頸部、臉部和背部有細髮散落；髮長未及肩者應梳理整齊、兩側頭髮不可散落遮住臉頰；短髮者應將雙耳露出、兩側頭髮不可散落遮住臉頰。
- (二) 化妝：淡妝與口紅。口紅請選用亮紅色系列，請選擇色彩柔和，對比不強烈的粉妝。若有配戴隱形眼鏡者，請配戴無色之隱形眼鏡。
- (三) 配件：
- 耳環：耳朵每邊只可配戴一只耳環，若為貼式耳環，大小勿大於耳垂；色澤以 K 金、白金、珍珠、或白色為主。
- 手錶：每手只可配戴一只樣式簡單及素色錶帶的手錶。
- 戒指：每手只可配戴一只結婚或訂婚戒指；戒指式樣應為單環而無墜子。
- 手環：每手只可選戴手鍊、佛珠或玉珮其中一項飾品。
- 指甲：指甲長度不宜超過指尖，只擦淡色指甲油或不擦，指甲保持清潔。
- (四) 服裝：以正式服裝為主，上衣統一為白色短袖素面襯衫，領口、袖口、襯衫正面、背面皆以無蕾絲或滾邊等花俏造型為重點，穿著白襯衫請同時注意內在美選搭色系；下身請穿著黑色短裙，鈕釦不得外露，皆以素面為主，短裙約膝上三公分。
- (五) 襪子：請務必穿著絲襪，需高於裙擺，且為無花樣或圖紋之膚色素面絲襪。
- (六) 鞋子：請穿著黑色素面之包頭皮鞋，鞋面擦拭乾淨，不限高跟或平底鞋或低跟淑女鞋，請勿穿著涼鞋或拖鞋。

##### 二、男性

- (一) 頭髮：瀏海不得超過眉毛，頭髮不准挑染或整頭染髮，頭髮必需服貼整齊，不得蓬鬆雜亂，兩側頭髮長度必須在耳上，不可留鬢角，不可覆蓋雙耳，不可過長碰觸衣領。另

不得蓄鬚。

(二) 配件：若有配戴隱形眼鏡者，請配戴無色之隱形眼鏡。

手錶：每手只可配戴一只樣式簡單及素色錶帶的手錶。

戒指：每手只可配戴一只結婚或訂婚戒指；戒指式樣應為單環而無墜子。

手環：每手只可選戴手鍊、佛珠或玉珮其中一項飾品。

指甲：指甲長度不宜超過指尖，指甲保持清潔。

皮帶：請搭配黑色或深色系素面皮帶（非布面），皮帶頭以素面為主，不得有花俏造型。

(三) 服裝：以正式服裝為主，上衣統一為白色短袖素面襯衫，不得有滾邊或花俏造型及其他圖案，請務必穿著白色內衣，下身請穿著黑色素面西裝長褲，且為中腰以上之正式長褲，不得穿著低腰褲與牛仔褲布料之長褲。

(四) 襪子：請穿著黑色襪子，需超過腳踝，並以單色素面為主。

(五) 鞋子：請穿著黑色素面之皮鞋，鞋面擦拭乾淨。

# 拾壹、輔英科技大學 人文與管理學院

## 休閒與遊憩事業管理系

### 實習心得寫作與實習報告撰寫規範

#### 一、實習心得寫作

內容為實習狀況即時報告，每篇約 300~500 字，每兩週繳交一篇，固定於每月 15 日及 28 日繳交，繳交至系辦信箱([fylrlr@gmail.com](mailto:fylrlr@gmail.com))與實習輔導老師；實習期間共需繳交 24 份，此為「實習心得寫作」課程之成績。

「寄件主旨」與「存檔檔名」請依下列規定寄送：

➤寄件主旨：實習單位/姓名/實習心得次數。例：知本老爺大酒店/王小明/第一次實習心得

➤存檔檔名：姓名(次數)。例：王小明(1)

內容著重於下列分項：

- 1、實習前之預期與實習後實際感受之差異處。
- 2、工作實務篇。
- 3、工作生活篇。
- 4、家人觀念篇。
- 5、其他心得。
6. 實習期間相關照片。

➤ 實習報告寫作格式(至少 1000 字)，6/15 及 12/31 前各交一次，共 2 次

用紙：白色 A4 紙，橫書繕打，直式列印。

報告封面：註明實習機構、實習機構指導主管、指導老師、實習學生之班級、姓名、學號、繳交日期。

內文字體：標楷體、字體大小 12。 格式：行距 1.5；行高 20。

版面設定：上、下、右側為 2.54cm，左側為 3.17cm。

軟體：Word

實習報告最遲於實習結束後兩週內繳交，以利成績整合結算；學生需準備一式兩份，一份交給系上，完成校外實習之學生有義務於次學期公開發表實習單位之實習成果展示，以提供在校學弟妹對於參與實習企業之了解。

輔英科技大學 人文與管理學院

休閒與遊憩事業管理系

校外實習申請簡歷

一、基本資料				
中文姓名		英文姓名		2 吋彩色半身照片
身分證字號		國籍		
出生日期	年 月 日	性別		
身高 / 體重	公分 / 公斤	血型		
手術或特殊疾病	<input type="checkbox"/> 無 / <input type="checkbox"/> 有：_____			
駕照	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
e-mail				
個人聯絡電話	行動電話：_____ / 住家：( ) _____			
聯絡地址	( ) _____			
緊急聯絡人		關係		聯絡電話
二、校內外服務、實習或工作經驗(可自行增減欄位)				
機構名稱	服務期間	職稱	實習/工作內容	
三、專業證照資格(可自行增減欄位)				
證照名稱	證書字號	發照單位	發照日期	
四、其他(可展現工作能力、榮譽或其他補充說明，可自行增減欄位；如無，可刪除本項目。)				

五自傳：(300-600 字)

\*本人已詳實填寫表格內各項資料，若有不實經查證屬實將願意接受處分。

申請學生簽名：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**輔英科技大學 人文與管理學院**  
**休閒與遊憩事業管理系**  
**校外實習提前中止合約申請表**

<b>(一) 學生資料</b>				
姓名		班級		學號
通訊住址				聯絡電話
<b>(二) 實習機構資料</b>				
機構全稱				聯絡電話
機構地址				
實習部門				單位主管
<b>(三) 合約書實習日期：</b> ____年____月____日至____年____月____日				
<b>(四) 實際實習期間：</b> ____年____月____日至____年____月____日				
<b>(五) 申請原因</b>				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>輔導老師簽章：</p> <p>日期： 年 月 日</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>系主任簽章：</p> <p>日期： 年 月 日</p> </div> </div>				
<b>實習單位簽章</b>				
實習生時數總合	單位主管	人資主管		

※因健康理由提終止實習之同學，必須檢附公立醫院（或區域型醫院）診斷證明書或相關文件正本與副本各一份，逕送本系。

輔英科技大學 人文與管理學院

休閒與遊憩事業管理系

校外實習雇主成績評值表

敬愛的各位先進，您好：

承蒙 您指導本系學子，且不吝教導提攜，謹致 謝忱。

本系為瞭解實習生之工作表現，並藉此作為規劃教學、專業能力輔導與修訂教育方針之參考，刻正進行本系實習生雇主成績評值調查，您的謹附評值表，懇請 撥冗填答，並祈於 年 月 日前以回郵信件、傳真或電子郵件賜覆。如需評值電子檔或任何指教，敬請來電或以 e-mail 告知。由衷感謝 您的協助，尚此 奉請。

敬頌 鈞安

輔英科技大學 休閒與遊憩事業管理系 謹啟

聯絡人: 王馨誼 小姐

電 話：07-7811151 轉 6421；傳 真：07-7828873

地 址：83102 高雄市大寮區進學路 151 號

E-mail：[fyrlr@gmail.com](mailto:fyrlr@gmail.com)

一、基本資料

1.性別 男 女

2.教育程度

高中(職) 專科 大學/學院 研究所

3.年齡

20歲(含)以下 21~25歲 26~30歲 31~35歲  
36~40歲 41~45歲 46~50歲 51~55歲  
56~60歲 61歲以上

4.在 貴公司工作年資

未滿1年 1~3年 4~5年 6~10年  
11~15年 16~20年 21~30年 30年以上



二、請您依照本系實習同學在 貴單位之各項表現，給予適當評價。

1分：非常不滿意 / 2分：不滿意 / 3分：尚可 / 4分：滿意 / 5分：非常滿意  
除成績小計與總分之欄位外，其餘評估項目惠請 貴單位以勾選方式填寫即可，謝謝您！

評估項目	非常滿意 5	滿意 4	尚可 3	不滿意 2	非常不滿意 1	成績小計
<b>(一) 工作能力 20%</b>						
1.專業知識與技能（具備服務部門所需之專業技能）						
2.思維能力（邏輯推理、分析判斷、組織計畫）						
3.工作效率與執行能力（任務達成行動力）						
4.言語表達能力						
補充說明：						
<b>(二) 工作態度與表現 20%</b>						
1.學習主動性（工作積極度）						
2.敬業負責（出勤狀況與責任感）						
3.品德操守（人格特質與誠信）						
4.儀容談吐（服儀、禮貌）						
補充說明：						
<b>(三) 工作調適能力 20%</b>						
1.情緒穩定度（情緒管理）						
2.壓力忍受度（挫折承受力）						
3.應變能力（危機處理與問題解決）						
4.自省能力（自我反省與檢討）						
補充說明：						
<b>(四) 人際互動與團隊合作 20%</b>						
1.注重職場倫理（虛心受教）						
2.人際溝通與協調能力（表達技巧）						
3.團隊合作						
4.活動參與度（合群熱忱）						
補充說明：						
<b>(五) 其他 20%</b>						
1.對公司之認同感						
2.對顧客親和力						
3.工作配合度						
4.與單位內同職人員相比						
補充說明：						

實習成績總分：(一) + (二) + (三) + (四) + (五) =

二、請問貴公司/機構在甄選人員時會考慮哪些因素？【可複選】

- |                                 |                                    |                                      |                                 |
|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.專業證照 | <input type="checkbox"/> 2.外語能力    | <input type="checkbox"/> 3.邏輯思考能力    | <input type="checkbox"/> 4.資訊能力 |
| <input type="checkbox"/> 5.儀容形象 | <input type="checkbox"/> 6.表達與溝通能力 | <input type="checkbox"/> 7.工作或工讀經驗   | <input type="checkbox"/> 8.社團參與 |
| <input type="checkbox"/> 9.學校成績 | <input type="checkbox"/> 10.健康狀況   | <input type="checkbox"/> 11.其他：_____ |                                 |

三、請問您認為要提高學生的就業能力、職場競爭力，以符合職場需求，建議學校可從哪方面著手進行？【可複選】

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1.協助取得國家考試證書或專業證照    | <input type="checkbox"/> 2.增加至業界實習課程或工讀機會 |
| <input type="checkbox"/> 3.增加跨領域之專業能力（輔系、雙學位） | <input type="checkbox"/> 4.培養人文、社會素養      |
| <input type="checkbox"/> 5.邀請相關產業界人士進行專題演講    | <input type="checkbox"/> 6.舉辦學術實務交流研討會    |
| <input type="checkbox"/> 7.辦理校園徵才活動           | <input type="checkbox"/> 8.其他：_____       |

四、若依您的部門而言，您會建議本校應該加強在校生哪些方面能力？請說明：

---

---

~~~評值到此結束，再次感謝您的撥冗填寫！~~~

敬祝 營運昌盛

輔英科技大學 人文與管理學院

休閒與遊憩事業管理系

校外實習輔導紀錄表

|                |                                                                                                                 |      |  |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 學生姓名           |                                                                                                                 | 班級   |  |
| 聯絡電話           |                                                                                                                 | 學號   |  |
| 實習機構           |                                                                                                                 | 單位主管 |  |
| 實習單位           |                                                                                                                 | 聯絡電話 |  |
| 輔導事項重點         | <input type="checkbox"/> 學生家長 <input type="checkbox"/> 業界單位 <input type="checkbox"/> 實習同學                       |      |  |
|                | <input type="checkbox"/> 北區 <input type="checkbox"/> 中區 <input type="checkbox"/> 南區 <input type="checkbox"/> 外島 |      |  |
| 學生建議或問題        |                                                                                                                 |      |  |
| 事項處理摘要         |                                                                                                                 |      |  |
| 實習單位建議         |                                                                                                                 |      |  |
| 學校相關單位協辦<br>事項 |                                                                                                                 |      |  |
| 備註<br>(輔導老師意見) |                                                                                                                 |      |  |

■實習輔導老師：\_\_\_\_\_

■系主任簽閱：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

輔英科技大學 人文與管理學院

休閒與遊憩事業管理系

校外實習訪視紀錄表

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |          |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|
| 訪視日期                    | 年 月 日 時 分 至 時 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |          |
| 實習課程名稱                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 校外指導教師   |
| 實習課程類型                  | <input type="checkbox"/> 學年課程 <input type="checkbox"/> 學期課程 <input type="checkbox"/> 暑期課程 <input type="checkbox"/> 醫護科系課程 <input type="checkbox"/> 短期課程 <input type="checkbox"/> 海外實習課程                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |          |
| 實習機構名稱                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 實習部門(單位) |
| 實習學生姓名                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 學生班級     |
| <b>訪視紀錄</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |          |
| 訪視方式                    | <input type="checkbox"/> 親臨實習機構 <input type="checkbox"/> 電訪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |          |
| 訪視次數                    | 第 次                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |          |
| 學生實習概況                  | 1. 學生的學習適應狀況 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進 (請於下列陳述)<br>2. 學生與顧主及同事之互動關係 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進 (請於下列陳述)<br>3. 學生工作態度與出勤狀況 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進 (請於下列陳述)<br>4. 實習場所之安全性 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進 (請於下列陳述)<br>5. 實習機構是否安排指導教師輔導學生 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無<br>6. 實習機構是否另外與學生個別簽訂契約 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無<br>7. 是否違反休假安排 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無<br>8. 是否超時工作 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無<br>(超時工作定義：《勞基法》規定勞工每天正常工時與加班合計不得逾 12 小時，每月加班不得逾 46 小時。) |  |          |
| 實習工作內容狀況<br>(請條列式說明)    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |          |
| 校外指導教師的反映意見<br>(請條列式說明) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |          |
| 學生的反映意見<br>(請條列式說明)     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |          |
| 後續追蹤輔導事項<br>(請條列式說明)    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |          |
| 簽章                      | 輔導教師                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 系主任      |
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |          |

輔英科技大學 人文與管理學院  
休閒與遊憩事業管理系  
校外實習需求調查表

實習機構全稱：\_\_\_\_\_ 公司統一編號：\_\_\_\_\_

實習機構地址：\_\_\_\_\_

實習機構負責人（代表人）：\_\_\_\_\_

《單位主管聯絡資料》

主管姓名：\_\_\_\_\_ 單位：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_

聯絡電話：（\_\_\_\_）\_\_\_\_\_ 分機\_\_\_\_\_ 傳真：（\_\_\_\_）\_\_\_\_\_

電子郵件：\_\_\_\_\_

一、實習機構提供本系學生進行實習操作（預計實習期間：年/月/日～年/月/日）

需要；預計需求人數：約 \_\_\_\_\_ 人 不需要

二、實習部門

飯店櫃台（客服人員） 餐飲部（餐服人員） 房務部 活動部

俱樂部 健身中心 休閒中心 其他單位\_\_\_\_\_

三、實習單位需求事項

證照：\_\_\_\_\_ 語文：\_\_\_\_\_

專長：\_\_\_\_\_

其他需配合事項：\_\_\_\_\_

四、實習單位提供事項

住宿（\_\_\_\_\_人/間，\_\_\_\_\_元/月，水電\_\_\_\_\_/月）

膳食（\_\_\_\_\_餐/天） 網路

勞保 健保 團保 其他：\_\_\_\_\_

每日實習時數：\_\_\_\_\_小時 平均休假天數：\_\_\_\_\_天/月

實習津貼：\_\_\_\_\_元/月，或 \_\_\_\_\_元/小時

五、其他補充說明事項：

\_\_\_\_\_





|                                                                     |                                                                                |                            |                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、實習工作概況                                                            |                                                                                |                            |                                                                                         |
| 實習機構全稱                                                              |                                                                                |                            |                                                                                         |
| 工作內容                                                                |                                                                                |                            |                                                                                         |
| 需求條件或專長                                                             |                                                                                |                            |                                                                                         |
| 工作時間                                                                | 工作_____小時/天                                                                    | 輪班                         | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                                   |
| 住宿                                                                  | <input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理                        | 膳食                         | <input type="checkbox"/> 供膳 <input type="checkbox"/> 自理                                 |
| 薪資提供                                                                | <input type="checkbox"/> 是<br>_____元/月，或_____元/時<br><input type="checkbox"/> 否 | 加班                         | <input type="checkbox"/> 是：平均每日約_____小時，<br>或平均每週約_____小時<br><input type="checkbox"/> 否 |
| 勞健保                                                                 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                          | 休假天數                       | 月休_____天                                                                                |
| 團保                                                                  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                          | 配合簽約                       | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                                   |
| 二、實習工作評估 (極佳：5 / 佳：4 / 可：3 / 不佳：2 / 極不佳：1)                          |                                                                                |                            |                                                                                         |
| 工作環境                                                                | <input type="checkbox"/> 5                                                     | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1        |
| 工作安全性                                                               | <input type="checkbox"/> 5                                                     | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1        |
| 工作專業性                                                               | <input type="checkbox"/> 5                                                     | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1        |
| 培訓計畫                                                                | <input type="checkbox"/> 5                                                     | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1        |
| 合作理念                                                                | <input type="checkbox"/> 5                                                     | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1        |
| 體力負荷                                                                | <input type="checkbox"/> 5                                                     | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (負荷太重) |
| 三、整體總評 (極佳：5 / 佳：4 / 可：3 / 不佳：2 / 極不佳：1)                            |                                                                                |                            |                                                                                         |
| 整體評估                                                                | <input type="checkbox"/> 5                                                     | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1        |
| 總分(0~100分)                                                          | _____分                                                                         |                            |                                                                                         |
| 四、補充說明：                                                             |                                                                                |                            |                                                                                         |
| 五、評估結論 <input type="checkbox"/> 不推薦實習 <input type="checkbox"/> 推薦實習 |                                                                                |                            |                                                                                         |
| 實習輔導委員會                                                             |                                                                                |                            |                                                                                         |
| 陳冠位 副教授                                                             |                                                                                | 于建中 副教授                    |                                                                                         |
| 馮柏菁 副教授                                                             |                                                                                | 謝天智 助理教授                   |                                                                                         |
| 葉淑杏 助理教授                                                            |                                                                                | 張可偉 老師                     |                                                                                         |
| 黃登宸 老師                                                              |                                                                                |                            |                                                                                         |



## 輔英科技大學 人文與管理學院

### 休閒與遊憩事業管理系

### 校外實習機構評估表

|                           |
|---------------------------|
| 學校：輔英科技大學 / 統一編號：85500287 |
| 地址：831 高雄市大寮區進學路 151 號    |
| 系所：休閒與遊憩事業管理系             |
| 系主任：于建中                   |
| 聯絡電話：07-781-1151 分機 6420  |

|  |
|--|
|  |
|--|

|           |
|-----------|
| 實習機構全稱：   |
| 統一編號：     |
| 地址：       |
| 負責人（代表人）： |
| 實習機構電話：   |

|  |
|--|
|  |
|--|

(一) 實習機構簡介

|         |             |
|---------|-------------|
| 機構簡介    |             |
| 主要產品與服務 |             |
| 員工人數    | 總計約：_____名  |
| 聯絡人     | (1) 姓名：     |
|         | (2) 職稱：     |
|         | (3) 辦公室電話：  |
|         | (4) 傳真號碼：   |
|         | (5) E-mail： |

## (二) 校外實習機構評估表單

| 項目                       | 評估重點                    | 評估內容                                                                                                                                                                                                                         | 機構自評 | 校方評估 |
|--------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 一、<br>機構單位組織及管理制度<br>30% | 1.公司組織運作<br>(10%)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>①各部門適度分工</li> <li>②營運順暢，組織健全</li> </ul>                                                                                                                                               |      |      |
|                          | 2.人事與管理制度<br>(10%)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>①人事管理制度健全</li> <li>②各單位主管具管理經驗並領導有方</li> <li>③對新進員工有完善的職前訓練</li> <li>④實施有彈性化的上班制度</li> <li>⑤有制度化的工作輪調</li> <li>⑥提供暢通的申訴管道</li> <li>⑦公司有健全的績效考核制度</li> <li>⑧升遷制度完善且公平、公正、公開</li> </ul> |      |      |
|                          | 3.員工培育與薪資福利<br>(10%)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>①員工在職教育訓練規劃課程完善</li> <li>②主管對下屬之培育計畫適當</li> <li>③員工進修制度健全</li> <li>④補助員工學習專業技能經費</li> <li>⑤提供合理薪資待遇</li> <li>⑥提供員工工作上之保障</li> <li>⑦提供用餐津貼與餐廳飲食</li> <li>⑧福委會舉辦員工旅遊及旅遊津貼</li> </ul>    |      |      |
| 二、<br>工作安全與衛生設施<br>40%   | 1.照明與通風設備<br>(10%)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>①採光照明符合標準及維護良好</li> <li>②空氣流通良好</li> <li>③空氣污染防治良好</li> <li>④毒性或噴漆及灰塵大之處所，有良好處理設施</li> </ul>                                                                                          |      |      |
|                          | 2.衛生排水設施與廚房<br>設備 (10%) | <ul style="list-style-type: none"> <li>①廢棄物管制、排水良好</li> <li>②工作場所維持整潔且品項標示清楚</li> <li>③衛浴設施齊全整潔</li> <li>④餐具及炊具清潔</li> <li>⑤飲水設置乾淨並定期維護</li> <li>⑥定期保養並進行測試檢驗</li> <li>⑦定期消毒並接受相關單位抽檢</li> </ul>                             |      |      |
|                          | 3.噪音處理及消防設施<br>(10%)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>①噪音在標準分貝之內</li> <li>②有防噪音設備</li> <li>③消防設備齊全，維護良好</li> <li>④依規定辦理消防訓練</li> </ul>                                                                                                      |      |      |
|                          | 4.安全維護 (10%)            | <ul style="list-style-type: none"> <li>①各項設施及操作機具均有安全防護設施設置，並有安全標誌與使用說明</li> <li>②公司駐有專責醫護人員</li> <li>③備有急救用藥及救護箱</li> </ul>                                                                                                 |      |      |

| 項目                | 評估內容               | 評估重點                                                              | 機構自評 | 校方評估 |
|-------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|
| 三、實習合作配合措施<br>30% | 1.實習合作教育訓練計畫(10%)  | ①負責實習合作計畫瞭解<br>②教育訓練計畫周全                                          |      |      |
|                   | 2.生活輔導與技能訓練輔導(10%) | ①有專人負責及輔導管理<br>②輔導人員具專業知能及熱忱<br>③輔導人員曾參加專業訓練講習<br>④備有生活及技能訓練輔導記錄表 |      |      |
|                   | 3.實習訪視(10%)        | ①願意協助實習指導教師進行校外實習生訪視面談活動<br>②給予前往訪視之教師實習課程上適切建議                   |      |      |
| <b>總計</b>         |                    |                                                                   |      |      |

輔英科技大學 休閒與遊憩事業管理系  
83102 高雄市大寮區進學路 151 號  
TEL：07-781-1151 分機 6421  
FAX：07-782-8873  
e-mail：[fylrlr@gmail.com](mailto:fylrlr@gmail.com)  
聯絡人：于建中 老師

## 輔英科技大學 學生暨家長同意書

本人 為輔英科技大學 系學生，為增進個人專業能力與實務經驗，茲申請自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止(上列期間未含本人與廠商簽訂之自願延長實習期間)，前往 公司實習。實習期間本人願配合督導及遵守各項實習規章及生活作息管理，服從學校實習輔導教師及實習單位指導人員之教導，並隨時注意交通及住宿安全。若實習成績不及格，願回學校擇期補修學分，若因此而導致延畢，本人絕無異議。另外，本人家長也瞭解參與實習的上、下班及回校上課需自行安排交通工具，家長及本人皆會留意交通及住宿安全，以避免意外事故之發生(成年已婚者請由配偶簽名)。參與本實習方案的學生不得為實習機構負責人、配偶、直系血親等為原則。

此致

輔英科技大學

學生姓名: (簽章)

學 號:

聯絡電話:

家長姓名/配偶姓名: (簽章)

聯絡電話:

住 址:

中 華 民 國 年 月 日

輔英科技大學 人文與管理學院

休閒與遊憩事業管理系

校外實習生滿意度問卷調查

各位同學好：

實習為課程理論的延伸；為確保實習成效與品質，希望透過實習生之學習經驗，提供系上實習制度之改進。此問卷中的答案無所謂對錯，資料僅針對整體分析之用，不會影響您的實習成績。最後，再次對您的協助與參與致上無限的謝意。敬祝 身體健康，學業進步！

休閒與遊憩事業管理系系主任暨全體教職員 敬上

一、基本資料

1. 姓名：\_\_\_\_\_

2. 性別：男 女

3. 實習機構：\_\_\_\_\_ 實習單位部門：\_\_\_\_\_

一、 請您先詳閱問題後，再依個人於實習單位之實際情況填寫評價。

| 評估項目             | 非<br>常<br>滿<br>意 | 滿<br>意 | 尚<br>可 | 不<br>滿<br>意 | 非<br>常<br>不<br>滿<br>意 |
|------------------|------------------|--------|--------|-------------|-----------------------|
| (一) 工作環境         |                  |        |        |             |                       |
| 1.安全性            |                  |        |        |             |                       |
| 2.空間規劃           |                  |        |        |             |                       |
| 3.整潔             |                  |        |        |             |                       |
| 4.舒適度            |                  |        |        |             |                       |
| 5.公共空間維護         |                  |        |        |             |                       |
| 補充說明：            |                  |        |        |             |                       |
| (二) 福利與培育        |                  |        |        |             |                       |
| 1.薪資待遇(符合實習合約規定) |                  |        |        |             |                       |
| 3.職前教育訓練規劃       |                  |        |        |             |                       |
| 4.在職訓練課程安排       |                  |        |        |             |                       |

|                        |  |  |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|--|
| 補充說明：                  |  |  |  |  |  |
| <b>(三) 管理制度</b>        |  |  |  |  |  |
| 1.工作權責分配               |  |  |  |  |  |
| 2.休假與排班之彈性             |  |  |  |  |  |
| 3.溝通管道暢通               |  |  |  |  |  |
| 4.申訴管道暢通               |  |  |  |  |  |
| 補充說明：                  |  |  |  |  |  |
| <b>(四) 人際關係與團隊合作</b>   |  |  |  |  |  |
| 1.單位主管對員工之鼓勵與關懷        |  |  |  |  |  |
| 2.與主管間相處情況             |  |  |  |  |  |
| 3.與同事間相處情況(和諧度)        |  |  |  |  |  |
| 4.團隊相互支援度(在單位遭遇困難或問題時) |  |  |  |  |  |
| 補充說明：                  |  |  |  |  |  |
| <b>(五) 學校方面</b>        |  |  |  |  |  |
| 1.輔導老師聯絡管道暢通           |  |  |  |  |  |
| 2.輔導老師給予實習上之協助         |  |  |  |  |  |
| 3.實習內容對於專業技能之提升        |  |  |  |  |  |
| 4.實習過程對於職競爭力之提升        |  |  |  |  |  |
| 補充說明：                  |  |  |  |  |  |

### 三、其他

1. 請問您到實習單位是否遭遇到哪些不適應或困難之處？(可複選)

- 工作環境(請說明) \_\_\_\_\_
- 工作內容(請說明) \_\_\_\_\_
- 人員態度(請說明) \_\_\_\_\_
- 其他，請列舉說明 \_\_\_\_\_

2. 您希望實習單位能於實習期間提供哪些協助？

\_\_\_\_\_

3. 您希望系上方面能於實習期間提供哪些協助？

\_\_\_\_\_

4. 請問您覺得實習前應規劃開設哪些課程對實習較有幫助？

\_\_\_\_\_

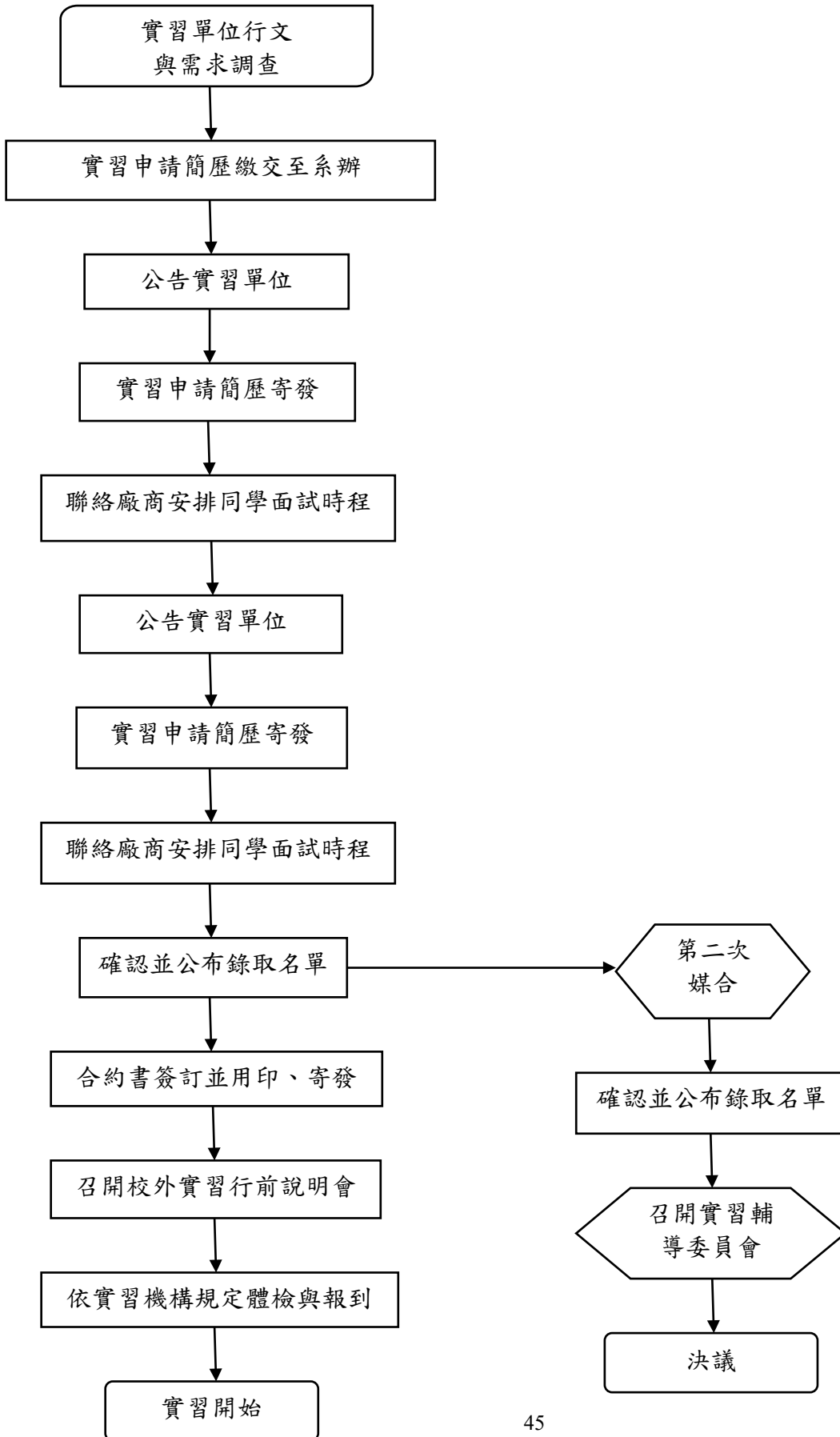
5. 你是否會推薦系上繼續向該實習單位徵求實習機會並推薦學弟妹至該單位實習？

- 會， \_\_\_\_\_
- 不會， \_\_\_\_\_

問卷到此結束，請您再次檢查是否有遺漏之處，並請於填寫完畢後，於\_\_\_\_  
 ○○年○○月○○日前請班代或負責同學收齊後，交至系辦公室，謝謝！

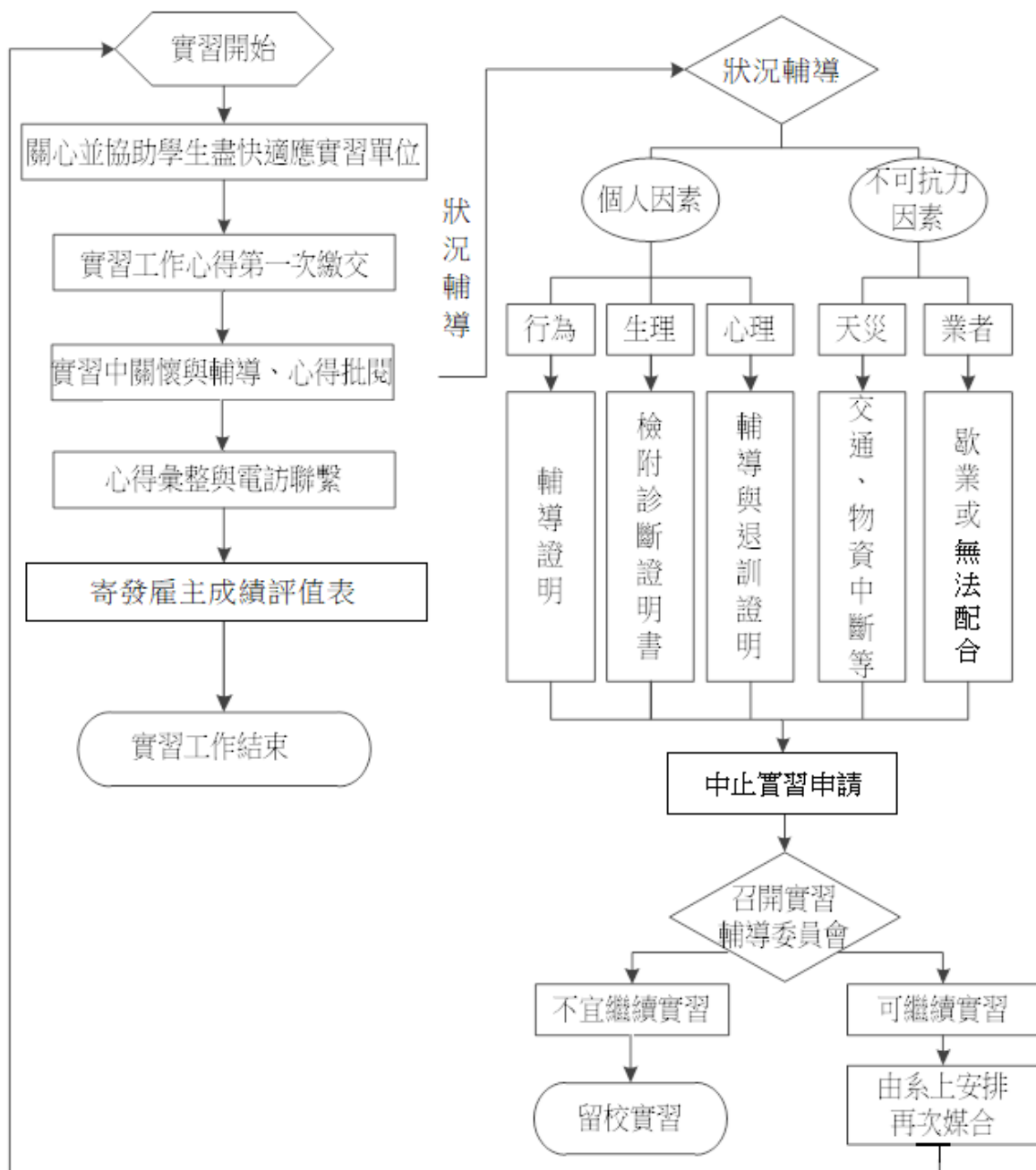
～～謝謝您的合作，敬祝學業進步～～

### 校外實習前作業流程圖

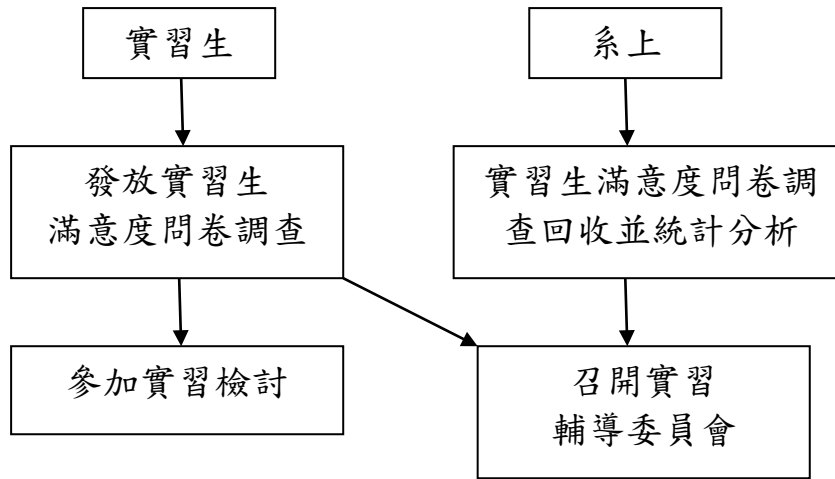




# 校外實習課程實施流程圖



## 校外實習結束後流程圖



## 休憩系校外實習Q&A

### 【課程篇】

Q1：為什麼要有校外實習課程？

A1：為了使學生理論與實務相配合，親身體驗在校所學，並於實習課程中提前為畢業後之職涯規劃做準備，特別開設校外實習，讓同學能在產業中學習，培養專業技能，並瞭解職場倫理，養成良好之工作態度與習慣。

Q2：何時要去校外實習？

A2：大三下學期及大四上學期。

Q3：校外實習期間多長？

A3：每梯次的校外實習課程皆以12個月為原則，且不得低於1920小時的實習時數，實際實習期間以實習合約書為主。

Q4：校外實習課程有幾學分？

A4：共計20學分。

校外實習（一）10學分

校外實習（二）10學分

Q5：校外實習成績評值方式為何？

A5：校外實習成績評值：校外實習成績評值區分為三部分：（一）實習單位主管(50%)（二）實習心得寫作成績評值(40%)（三）1000字實習報告(10%)。學生於實習過程中需繳交心得，並由實習輔導老師評分，依規定從任職日起至實習結束，每隔兩週繳交一次，共計24次。

Q6：參加校外實習課程的對象是哪些人？

A6：休憩系日間部取得校內實習學分的學生（含延修生），與進修部有興趣選修校外實習課程的學生。

Q7：校外實習課程需要同學自行上網選課嗎？

A7：不用，會統一由系上幫同學掛課程，但請校外實習同學務必於選課確認期間上網確認自己的課表上有無該科目，並且注意只能有校外實習課程之科目。

### 【媒合篇】

Q8：校外實習機構如何選擇？

A8：由系上行文至相關休閒產業機構確認實習需求，並進行該公司之組織管理制度、工作安全與衛生設施、實習配合措施等評估事宜，以確保學生至該單位實習之權益。

Q9：可以自己找實習機構嗎？

A9：不行，必須統一由系上的實習委員會篩選與評估後，再安排同學進行實習媒合作業，以保障各位同學有公平的媒合機會與合法且安全的實習場域。

Q10：可以一次挑選多家實習機構參加面試嗎？

A10：不行，每位同學皆以參加一間實習機構面試為原則，若沒有順利媒合成功，方得由系上進行第二梯次實習機構面試。

Q11：媒合成功後可以要求更換實習機構嗎？

A11：不行，一經實習媒合單位成功錄取後，不得要求更換實習機構。

Q12：實習合約書會給實習學生乙份嗎？

A12：實習合約書乙式三份皆為正本，分別由實習單位、系上及同學存檔備查。

Q13：什麼情況下得以申請實習中止？

A13：請詳閱校外實習手冊中「校外實習中止要點」。

Q14：實習期間發生意外怎麼辦？能夠申請任何理賠嗎？

A14：意識清醒前提下，請於第一時間分別知會實習單位主管與所屬指導老師、家長，以利後續處理。就醫期間，請務必保留所有收據，並確認無須再回診治療後，提供診斷證明書正本與全部收據正本，影本須加蓋章(診斷證明、收據影本、存摺影本)x2 學保實習保險，於本校健康中心辦理學生平安實習保險理賠手續；實習單位則需負責勞工保險理賠申請事宜。

Q15：實習期間有生活津貼或薪資嗎？有無提供保險？

A15：目前與學校合作之實習機構皆有提供津貼或薪資，視各機構條件而定，並非全部統一。另外，實習機構會替實習生投保勞工保險，以維護實習生就業權益。

### 【費用篇】

Q16：校外實習期間的註冊費用如何計算？

A16：依本校會計室學雜費收費標準：學生如全學期均在校外機構實習者，該學期費用以徵收學費全額，雜費五分之四為限；日間部延修生亦同。

### 【實習期間篇】

Q17：實習期間有問題應該要找誰？

A17：每個實習機構皆會分配實習輔導老師，有任何需要協助或協調之事宜，請第一時間聯絡自己所屬的實習輔導老師。

Q18：實習期間老師會到單位上訪視嗎？

A18：實習期間會由各實習輔導老師不定期以通訊軟體或至業界進行對實習生的輔導與訪視，至業界訪視前，由各輔導老師聯繫該單位主管與實習同學，並取得該單位同意後前往進行訪視活動。

Q19：實習期間若需請假如何辦理？

A19：依實習機構請假規定及勞基法規辦理，若各實習單位無明示規定，則依本校請假規範之五、六、七、八、九項辦理（請詳閱實習手冊校外實習獎懲規定說明）。

Q20：實習期間可以不住公司提供之員工宿舍而自行在外租屋嗎？

A20：可以，但是須依實習機構規定辦理，並告知實習指導老師與實習單位主管住宿地址。

### 【作業篇】

Q21：實習心得寫作如何繳交？

A21：實習期間之心得繳交方式為以電子郵件寄回系上「校外實習事務專用信箱」

(fylrlr@gmail.com) 與及實習輔導導老師，每兩週繳交一次。「寄件主旨」與「存檔檔名」請依下列規定寄送：

▶寄件主旨：實習單位/姓名/實習心得次數。例：知本老爺大酒店/王小明/第一次實習心得。

▶存檔檔名：姓名(次數)。例：王小明(1)

Q22：實習報告如何繳交？

A22：學生於 6/15 及 12/31 日前需繳交 1000 字之實習報告電子檔，繳交至系辦

(fylrlr@gmail.com) 與實習輔導老師，報告繳交以書面為主，請親送或郵寄(以郵戳為憑)回系上，電子檔為輔，傳送至 fylrlr@gmail.com。撰寫格式說明請詳閱實習手冊之『實習報告研討與報告寫作撰寫規範』。

### 校外實習生與指導老師名單

| 111 年度校外實習生與指導老師 |             |      |    |      |
|------------------|-------------|------|----|------|
| 序號               | 實習機構/訪視聯絡資訊 | 實習單位 | 姓名 | 輔導老師 |
| 1                |             |      |    |      |
| 2                |             |      |    |      |
| 3                |             |      |    |      |
| 4                |             |      |    |      |
| 5                |             |      |    |      |
| 6                |             |      |    |      |
| 7                |             |      |    |      |
| 8                |             |      |    |      |
| 9                |             |      |    |      |
| 10               |             |      |    |      |
| 11               |             |      |    |      |
| 12               |             |      |    |      |
| 13               |             |      |    |      |
| 14               |             |      |    |      |
| 15               |             |      |    |      |
| 16               |             |      |    |      |
| 17               |             |      |    |      |
| 18               |             |      |    |      |
| 19               |             |      |    |      |
| 20               |             |      |    |      |
| 21               |             |      |    |      |
| 22               |             |      |    |      |
| 23               |             |      |    |      |
| 24               |             |      |    |      |
| 25               |             |      |    |      |
| 26               |             |      |    |      |
| 27               |             |      |    |      |
| 28               |             |      |    |      |
| 29               |             |      |    |      |
| 30               |             |      |    |      |
| 31               |             |      |    |      |
| 32               |             |      |    |      |
| 33               |             |      |    |      |
| 34               |             |      |    |      |
| 35               |             |      |    |      |
| 36               |             |      |    |      |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 37 |  |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  |
| 39 |  |  |  |  |
| 40 |  |  |  |  |
| 41 |  |  |  |  |
| 42 |  |  |  |  |
| 43 |  |  |  |  |
| 44 |  |  |  |  |
| 45 |  |  |  |  |
| 46 |  |  |  |  |
| 47 |  |  |  |  |
| 48 |  |  |  |  |
| 49 |  |  |  |  |
| 50 |  |  |  |  |
| 51 |  |  |  |  |
| 52 |  |  |  |  |
| 53 |  |  |  |  |
| 54 |  |  |  |  |
| 55 |  |  |  |  |
| 56 |  |  |  |  |
| 57 |  |  |  |  |
| 58 |  |  |  |  |
| 59 |  |  |  |  |
| 60 |  |  |  |  |
| 61 |  |  |  |  |
| 62 |  |  |  |  |
| 63 |  |  |  |  |
| 64 |  |  |  |  |
| 65 |  |  |  |  |