

# 目 錄

壹、前言	1
貳、學生校外實習內容	1
一、課程特色	1
二、課程目的	1
三、課程類型	1
四、學生校外實習作業流程/期程	2
五、實習機構評估及篩選機制	6
六、實習媒合機制	6
七、學校定期輔導機制	7
八、實習生緊急事故處理及實習不適應輔導、轉換、離退機制	7
參、學生校外實習 Q & A	9
肆、學費與雜費收取標準	14
伍、萬能科技大學學生校外實習課程實施辦法	15
陸、實習前注意事項	20
柒、附件	23
附件一 萬能科技大學學生校外實習合約書	25
附件二 萬能科技大學學生校外實習機構基本資料表	26
附件三 萬能科技大學學生校外實習企業評估表	27
附件四 萬能科技大學學生校外實習企業聯絡名冊	28
附件五 餐飲管理系校外實習報告說明	29
附件六 萬能科技大學學生校外實習週誌	32
附件七 萬能科技大學學生校外實習時數登記卡	33
附件八 萬能科技大學學生校外實習輔導教師訪視學生紀錄表	34
附件九 萬能科技大學餐飲管理學生校外實習成績考核表	38
附件十 萬能科技大學學生轉換實習企業與終止校外實習申請表	39
附件十一 萬能科技大學學生校外實習學生滿意度問卷調查表	40
附件十二 萬能科技大學學生校外實習企業滿意度問卷調查表	41

# 壹、前言

## 一、理念

遵循教育部技職再造方案之策略，辦理技職教育實施校外實習制度，透過實習過程，整合學校、業界之資源，協助學生了解職場環境，培養學生在工作中獨立自主學習、團隊合作之精神，將理論與實務知識結合，探索未來職涯的發展方向，補充學習不足以增進未來就業機會，並建立良好人際關係，累積就業基本知能，實現最後一哩產學接軌之教育目標。藉由校外實習管道，學校將增加與企業交流之機會，了解企業需求與環境進而調整實務教學內容與品質。

## 二、執行策略及具體作法

- (一) 結合桃園建設與全球航空產業發展大未來，各系與鄰近八大工業區領域相關產業建立合作夥伴策略聯盟，並簽訂合作備忘錄(MOU)，搭起教師與業界合作的管道，進行課程的調整與產學合作，共同規劃、整合學生實作能力與開發創造力之專業核心能力課程；瞭解產業所需職能，全面推動校外實習，讓學生提早進入業界，具備產業需求之務實專精技能。
- (二) 與相關產業廠商共同舉辦全國或國際性之創新創意競賽，藉由合作讓廠商提供學生實習機會，增加學生實務能力及畢業後就業機會。

# 貳、學生校外實習內容

## 一、課程特色

- (一) 實務實習強化與產業的連結，讓學生體驗「做中學」，擴增學生對產業、實務界的認識及體驗。
- (二) 透過實習整合理論與實務經驗，與業界共同教導學生，培養職場觀念及態度。
- (三) 培養學生團隊合作精神，並加強職業道德教育。

## 二、課程目的

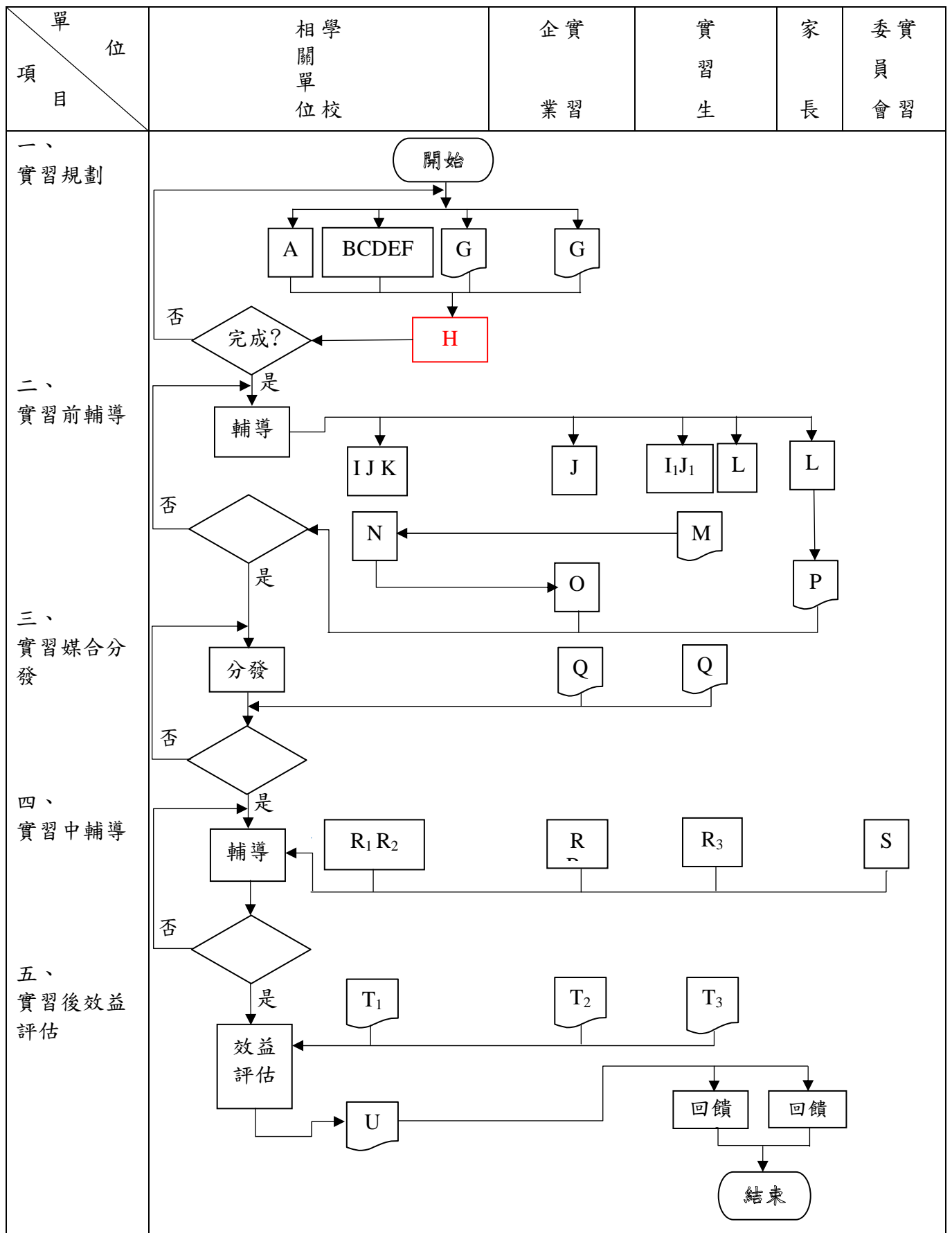
- (一) 強化學生業界實習，拓展學生視野，培養企業所需人才。
- (二) 進行職涯試探，增進實務學習與就業能力，拓展未來職場發展。
- (三) 提前適應職場生態，縮短職前準備，畢業後順利就業。

## 三、課程類型

- (一) 校外實習\_學年：開設 18 學分以上，至少為期 9 個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除參加各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。

### 四、學生校外實習作業流程/期程

#### (一) 學生校外實習作業流程圖



## (二) 學生校外實習流程說明

代號	內容	負責單位、人	備註
A	建立學校推動校外實習組織及運作機制 1.組織校級與系(所)級學生校外實習委員會 2.建立教學單位與行政單位之運作權責	教務處課務組 各教學單位校外實習委員會	
B	訂定學生校外實習相關作業要點	教務處課務組	
C	校外實習課程規劃 1.校外實習課程目標 2.校外實習課程大綱 3.學習成效評量 4.課程安排/時程表	各教學單位 系課程委員會 院課程委員會 教務處課務組 校課程委員會	
D	校外實習企業評估及篩選機制 1.校外實習企業評估參考書表 2.校外實習企業名冊	各教學單位校外實習委員會 研發處	
E	擬訂校外實習媒合及分發機制 1.實習申請表 2.實習面試評估表 3.家長/監護人同意書	各教學單位校外實習委員會	
F	學校與業界關係建立與配合	研發處就輔組 各教學單位校外實習委員會	
G	複評實習企業資格、審議學校與實習企業合作契約、審議校外實習經費規劃	各教學單位校外實習委員會	教學單位檢具： 1.「教學單位學生校外實習業務處理項目檢核表」(完成第一階段)。 2.「學生校外實習人數佐證資料檢核表」。 3.「學生校外實習經費支用進度檢核表」。
H	學校與實習企業簽訂合作契約	研發處就輔組 教務處課務組-經費	
I	舉辦校外實習生職前講習與訓練 1.辦理實習生職涯輔導相關課程與活動 2.實習經驗傳承 3.實習生權利義務說明	各教學單位校外實習委員會	辦理實習生涯職涯輔導相關課程與活動、實習經驗傳承、實習生權利義務說明等職前講習與訓練。
I <sub>1</sub>	實習生進行職前講習與訓練	各教學單位校外實習委員會	
J	舉辦實習企業說明會	各教學單位校外實習委員會 研發處就輔組	學校與新進實習企業舉辦說明會，可就機構規模、主要產品、公差假規定、公共安全、儀器設備使用等等進行說明。
J <sub>1</sub>	學生參與實習企業說明會	各教學單位校外實習委員會	
K	實習輔導教師訓練	各教學單位校外實習委員會	

代號	內容	負責單位、人	備註
L	校外實習目的及實習對學生助益的說明	各教學單位校外實習委員會	辦理相關說明會，使學生及家長了解校外實習的目的及實習對學生產生的助益
M	填寫實習申請表	學生	
N	彙整實習申請表，篩選符合面試資格學生	各教學單位校外實習委員會	
O	進行面試，填寫實習面試評估表	各教學單位校外實習委員會	
P	簽署校外實習家長/監護人同意書	各教學單位校外實習委員會 實習輔導教師	學生前往實習企業實習前，辦理學生家長座談會或告知家長實習事宜，並簽署校外實習家長/監護人同意書
Q	校外實習生與實習企業簽訂實習契約書(正本)	各教學單位校外實習委員會 實習輔導教師	
R	實習企業對實習生之培訓及輔導，並對實習生進行定期考核	實習輔導教師	
R <sub>1</sub>	實習輔導教師對實習生進行訪視輔導(訪視紀錄)	實習輔導教師	
R <sub>2</sub>	實習生實習報告紀錄表(工校外實習日誌、時紀錄表)	實習輔導教師	
R <sub>3</sub>	轉換實習單位申請表	實習輔導教師 各教學單位校外實習委員會	
R <sub>4</sub>	實習生離退須知	實習輔導教師 各教學單位校外實習委員會	
S	實習糾紛處理及相關問題諮詢((保險、薪資、交通及食宿安排等)	實習輔導教師 各教學單位校外實習委員會	
T <sub>1</sub>	校外實習後效益評估(學校部分) 1.實習生畢業後之就業流向調查 2.學校對實習生之評估 3.學校對實習課程之評估	實習輔導教師 各教學單位校外實習委員會	
T <sub>2</sub>	校外實習後效益評估(實習企業部分) 1.實習企業對實習生之評估	各教學單位校外實習委員會	
T <sub>3</sub>	校外實習後效益評估(實習生部分) 1.實習生對實習之自我學習評估 2.實習生對實習課程之評估	實習輔導教師 各教學單位校外實習委員會	教學單位檢具： 1.「教學單位學生校外實習業務處理項目檢核表」(完成第二階

代號	內容	負責單位、人	備註
			段) 2. 「學生校外實習人數佐證資料檢核表」(人數如有異動)。 3. 「學生校外實習經費支用進度檢核表」。
U	學生校外實習成績總表	各教學單位校外實習委員會 教務處課務組	學生校外實習成績內容包括實習企業對實習生的評量、學校輔導教師對實習生的訪視輔導評量及實習生撰寫的實習報告等項目，其配分比例由各系(所)訂定，成績及格者授予規定的學分。

### (三) 學生校外實習【學年制】作業期程

執行日期	工作進度	工作負責人	備註
1月中旬至2月底	1. 與產業機構建立實習需求調查。 2. 發文至各合作機構。 3. 等待回訊及統計實習生需求名額。	系校外實習指導委員會全體委員	
3月中旬	1. 公告實習合作機構、實習名額及條件需求。 2. 計算學生成績與證照積分之排序。(請導師提供完整之成績與證照排序資料)。 3. 師生 Q & A 互動。 4. 學生選填志願。	導師 系主任、召集人 實習指導老師	
3月下旬	1. 排定實習指導老師。 2. 實習指導老師與實習機構協商面試時間、地點。 3. 審核學生自尋之實習機構。	系校外實習指導委員會全體委員 實習指導老師	
4月下旬至6月中旬	1. 公布現階段實習廠商。 2. 陸續展開學生實習面試。 3. 公告實習分發結果。	系校外實習指導委員會全體委員 實習指導老師	
5月下旬至6月初	1. 寄發與簽訂實習合約書。 2. 彙整實習合約書，並送至校內行政單位簽定。 3. 學生繳交家長同意書。 4. 學生繳交校外專業職場實習資料表。	系主任、召集人 實習指導老師	
6月中旬至6月底	1. 填報學生校外實習名冊。 2. 建立學生實習通訊錄。	系主任、召集人 實習指導老師	
6月中旬	1. 召開實習行前說明會。	實習指導老師	
7月初	1. 實習開始【學年制】視合約。 2. 提醒學生每日皆須填寫「實習上、下班簽到單」。	實習指導老師	1.學年制-隔年5月底前完成9個月實習。
7月中旬至	1. 定期至實習合作機構訪視、輔導學生實習，並填寫紀錄表。	實習指導老師	訪視期程依暑期制、學期制、學年

執行日期	工作進度	工作負責人	備註
下學期5月下旬			制規範。
8月底至9月上旬	1. 暑期制實習結束，開學兩週內繳交「期末實習報告」。	實習指導老師	暑期制
10月中旬	1. 舉行校外實習學生返校座談會。 2. 繳交「校外實習期中報告」。	實習指導老師	學期制 學年制
12月至1月中旬	1. 學期制實習結束，繳交「期末實習報告」。	實習指導老師	
下學期2月初	1. 提醒學生每日皆須填寫「實習上、下班簽到單」。	實習指導老師	大四生畢業典禮前完成4.5個月實習。
下學期4月中旬	1. 舉行校外實習學生返校座談會。 2. 繳交「校外實習期中報告」。	實習指導老師	學期制 學年制
下學期6月中旬(畢業典禮前)	1. 校外實習結束(原則上畢業典禮前完成4.5/9個月實習)，並繳交「期末實習報告」。 2. 未能於畢業典禮前完成校外實習課程者，依合約期限繼續完成剩於時數。	實習指導老師	大四學生仍須完成4.5/9個月實習。

## 五、實習機構評估及篩選機制

各系均成立「學生校外實習委員會」，組織成員為召集人及教師若干人，校外實習課程實施要點以專業實務相關之機構為主；實習機構由系辦公室、研究發展處等相關單位尋找具有合法營利事業登記證之相關機構，並與系簽訂產學合作/學生實習合約，或學生自行尋找實習機構，須符合系所有實習相關規範之要求，並經系「學生校外實習委員會」審議通過，方可前往簽約與實習。學生可依個人興趣、志向及就業目標等為考量依據，選定專業實習機構實習。學生針對實習機構的選定，可由下列兩種方式擇一進行之：

- (一) 由系提供實習機構，並提供給學生選填志願。
- (二) 由學生自行選擇合法之機構，必須於實習前四個月將自行選定之實習單位告知導師，並將實習機構之基本資料：如實習機構全名、地址、營利事業登記證、機構指導主管之姓名、職稱、連絡電話…等資料交至系辦公室，再經系「學生校外實習委員會」比照前項模式進行評估、篩選。

學生自選實習機構如未能通過審查，則由系提供實習機構名單內選擇，統一安排媒合機制。另系將於實習前一個月排定學生實習指導老師，以負責學生之實習相關事宜，如：指導、督導及實習總成績之評定等事務。

## 六、實習媒合機制

校外實習名額及條件由合作之相關產業機構提供，於實習開始前三個月陸續公告實習單位資訊，以利學生選填志願。學生選填志願，由各系校外實習委員會依學業(50%)、操行(50%)成績、及相關專業證照等項目合計之總分數排序選填志願，如總分數相同者，以證照分數較高者，為優先選填志願者。志願選填完成後，所屬指導老師安排學生依志願至實習機構面談，於約定面談時間無故不到者，送系校外實習指導委員會議處；經分發或面試錄取後，不得再行更改。因特殊因素而未能到校外實習之學生，經系校外實習指導委員會審查通過，得另行安排。

## 七、學校定期輔導機制

各實習機構應提供專業指導、訓練、生活與工作輔導，並對實習生進行定期考核。實施效外實習之系應要求實習機構視學生專業學習之需要，指派機構內具相關專長之單位主管，擔任實習生輔導人員，指導學生學習，並提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料，同時給予實習學生所擔任職務之必要訓練。



圖一：實習機構培訓及輔導機制

學生實習報到一個月內，輔導老師到建教公司拜訪主管及學生，輔導老師應瞭解實習單位的輔導措施及學生適應狀況。此後輔導老師定期一個月赴公司拜訪主管及學生，填寫「訪視實習學生記錄表」。

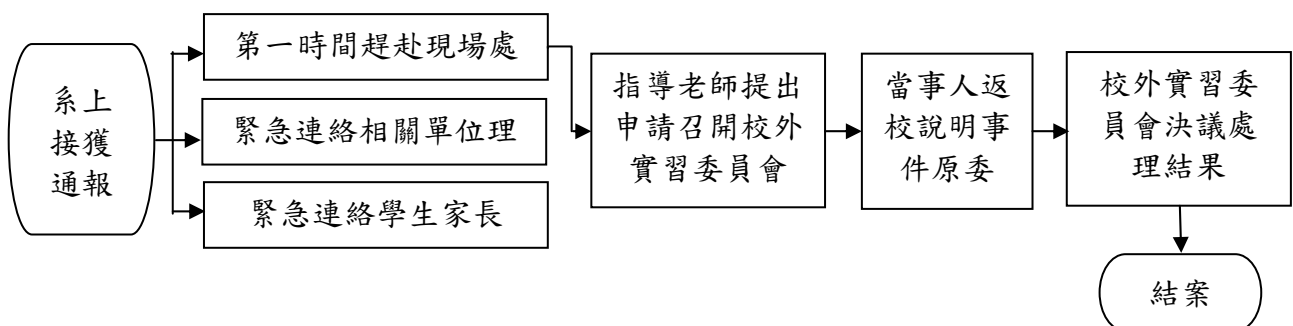
實習期間由系校外實習委員會之教師代表，與實習單位人員組成實習合作小組，不定期召開協調會，負責督導學生實習與生活管理。實習指導老師於學生實習期間需親自督導、訪視或指導學生實習並於督導實習後，需確實填寫校外實習訪視紀錄表，並繳回系辦公室存檔備查。

## 八、實習生緊急事故處理機制及實習不適應輔導、轉換、離退機制

### (一) 緊急事故處理機制

1. 輔導老師或系上老師接獲通報後，除緊急連絡相關單位、學生家長外，第一時間趕赴現場處理。
2. 由指導老師向系上校外實習委員會提出申請，召開校外實習委員會，請學生返校說明，並經委員會投票決議。

### (二) 緊急事故處理機制流程



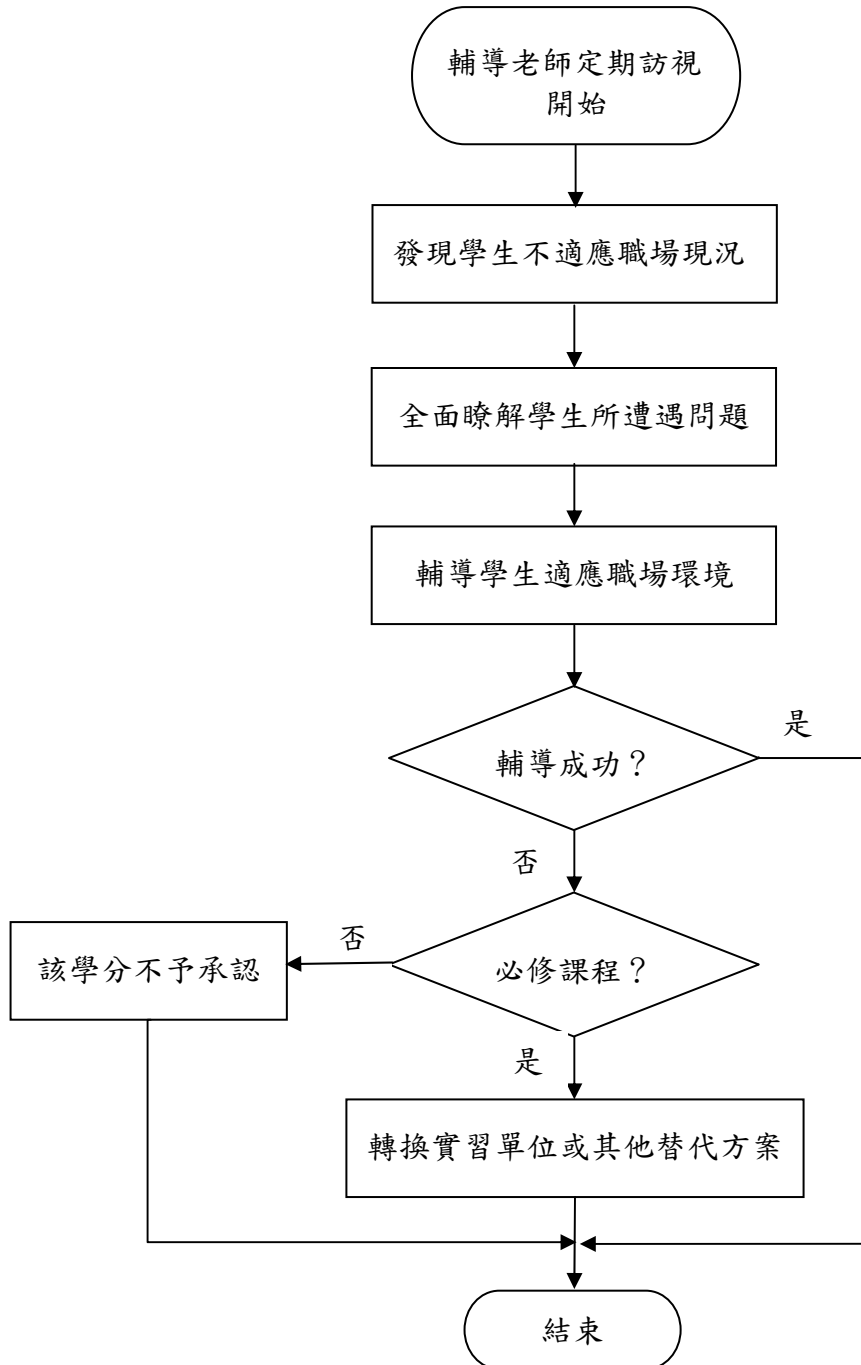


(三) 實習不適應輔導與轉換、離退機制(依課程必/選修分述)

輔導老師或系上老師在定期訪視中，若注意到學生不適應情形，了解原因後，輔導學生心態上的調適，儘量以不轉換實習單位為考量，若遇無法續任情形再進行轉換實習單位，特殊情況：

1. 必修課程：其他實習廠商或其他替代實習方案，如產業見習。
2. 選修課程：該課程學分不予承認。

(四)實習不適應輔導、轉換、離退機制流程



### 叁、學生校外實習 Q&A

Q1：為何要參加校外實習？

A1：透過校外實習可以協助學生將理論與實務做結合，同時增加畢業就業機會，整體而言對學生可以提升學生就業競爭力。

Q2：校外實習課程是否等同打工？

A2：1.所謂的校外實習課程，係指學校針對畢業生未來就業、職涯發展所需技能進行校外實習相關規劃，安排校外實習機構指派專人擔任業界輔導教師，參與課程規劃、設計與校外實習實務之指導。

2.另外，打工係指同學們進入適用「勞動基準法」的公民營事業單位從事工讀生的工作，其各項勞動條件，如工資、工作時間、休息、休假、請假及職業災害補償，悉依勞動基準法辦理，而其他未適用勞動基準法之事業單位，則建請雇主參照該法辦理。

3.校外實習課程係為學校正式課程之一，與一般未透過專業性安排及規畫之計時打工性質是不同的。

Q3：如何篩選校外實習機構？

A3：1.學校實施校外實習課程時，應先確認本科系之定位，針對實習機構屬性及其提供之實習內容進行評估，並建立相關表單。

2.表單內容可分成實習工作概況及實習工作內容評估之兩大部份，其中項目可包括公司名稱、工作內容、需求條件或專長、是否輪班、工作時間、工作環境、工作安全性、工作專業性、體力負荷、培訓計畫。針對舊有實習合作廠商，學校亦應每年度依據輔導老師訪視情形、實習生實習回饋進行新年度合作之評估。

3.請與實習機構協調學生實習時程長短，亦請實習機構確認勿因任何因素而中途解約，造成學生中斷實習之困擾。

Q4：學生參與校外實習，實習機構會提供工資嗎？

A4：1.不一定，需視實習機構情況而定。部分實習機構提供實習學生工資者（包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之），則實習學生與實習機構成為雇傭關係，適用勞動基準法之相關規範；倘實習機構無法提供實習學生工資，或僅以獎助學金及相關助學金方式提供者，則學生與實習機構非為雇傭關係，適用學校訂定之實習辦法及實習契約之規範。

2.實習學生參加校外實習課程，該課程係屬學校正式課程之一，且為列入畢業學分之必修或選修課程，相關課程規劃應以實務實習為原則。學校於實習機構篩選時，得將實習機構給薪與否納入考量，並得為實習學生向實習機構爭取工資或相關獎助學金。

Q5：實習學生參與校外實習，如實習機構無提供薪資時，保險事宜如何處理？

A5：1.為維護學生於校外實習安全之保障，建請學校協助學生加保意外傷害險，以每人保額不低於 100 萬元、意外醫療不低於 5 萬元為基準。意外傷害保險費用除部分學生負擔外，亦可由學校或教育部補助經費支付。

2.教育部技職司每年皆有辦理保險共同供應契約乙案，提供學校能有較便宜保費之選擇。惟每年度得標廠商可能有所不同，故每年 8、9 月份教育部皆會發文邀請各校參與保險共同供應契約說明會，請學校承辦單位撥冗出席。

Q6：實習學生可否投保勞保？

A6：實習機構(投保單位)接受學校委託，於寒暑假期間提供在學學生實習環境，並評定其實習成績供學校參考，該等學生與實習機構之間既無僱傭關係，又無支領薪資之約定，依照勞工保險條例第6條及第8條規定，應不得參加勞工保險。惟實習生與實習機構(投保單位)如有僱傭關係，並確有支領薪資者可加保，於加保時請備文說明即可受理。

Q7：實習合約訂定時應注意之事項為？

A7：1.學校與實習機構訂定實習合約時，實習合約應確實載明實習生實習職務內容，實習生薪資有無、實習生勞健保、勞退及意外險有無及其負擔單位以及其他實習機構、學校及實習生之權利義務。  
2.實習生如於境外進行實習，其違約情形發生時須依據之準據法律以及法院亦應於合約中呈現。  
3.校外實習為學校開設讓實習生與實習機構進行實務操作之課程，如透過仲介機構簽訂實習合約，學校須確實掌握合約內容之約束性，以及實習機構提供之實習內容專業性與品質，切勿全權委託實習仲介機構代為處理各方面事宜，以免發生學校無法處理及協實習時發生之相關問題。

Q8：如何為實習學生安排住宿及交通？

A8：學生實習期間之安全問題，學校應事前妥善詳盡規劃。必要時商請實習機構提供宿舍，供學生住宿，以減少學生實習之顧慮。若實習機構無法提供住宿，則請學校與實習機構輔導實習學生解決住宿及交通安全問題。

Q9：學生實習期間與上司、同事或顧客間有衝突，應如何處理？

A9：實習指導老師須瞭解衝突起因，與機構人員溝通，給予實習學生適當輔導，必要時請求諮商輔導中心派員協助輔導。

Q10：學生實習期間工作情形不佳，實習機構建議辭退，應如何處理？

A10：1.學校應深入了解實習學生之工作表現及工作職務是否與其所學專長相符，並適時給予實習學生積極輔導。學校、業者及學生可共同訂定預計達成目標，如仍無法達成目標或與學生專長不符，可轉介至其他合適的實習機構。  
2.建議將實習學生中止及轉介至其他實習機構之處理事宜，納入契約書中加以規範。  
3.實習學生於實習期間表現不佳者，除需通報學校輔導外，建議依學校校規處罰。若情節重大者，或遭實習機構辭退者，應送交系(科)學生校外實習委員會處理，必要時應重修該科目。

Q11：學生實習期間因適應不良、理念、家庭、健康等因素而離開實習單位，應如何處理？

A11：應深入了解學生離職原因，給予積極輔導並灌輸正確職場觀念，必要時轉介至其他實習機構完成實習。

Q12：學校老師輔導訪視應注意之事項為何？

A12：學生進行校外實習期間，學校實習輔導老師至少應至實習崗位或機構訪視實習生一次，了解實習生實習狀況與生活情形並做成紀錄歸檔，該紀錄除量化或勾選選項外，亦應有實質之質化內容描述。學生於訪視期間所反應之事項，輔導老師亦應透過校內相關機制協助實習生解決並做成紀錄，如相關問題可歸咎於實習機構本身，亦可作為實習機會轉換或未來合作參考之依據。

Q13：學生實習期間發生性騷擾，應如何處理？

A13：事前宣導預防方法及投訴管道，如實際發生時，應由學校、實習機構、性騷擾委員會及學生，依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」等相關法律處理之。

Q14：學生實習期間若有任何問題時，需聯絡何人？

A14：學校應建立學生校外實習聯繫機制，從系科負責窗口至校級聯繫窗口，於學生參與校外實習之前公告週知，讓學生可與實習指導老師或學校相關窗口聯繫請益。

Q15：學生實習期間上下班過程發生意外，應如何處理？

A15：需加強宣導交通安全注意事項，建議於契約書中明訂實習機構確認職災認定及賠償等問題。

Q16：學生校外實習因工作關係發生意外，應如何處理？

A16：1.若學生校外實習有給薪，意即實習學生與校外實習機構屬僱傭關係，則依照勞動基準法等相關規定處理之。  
2.若學生校外實習無給薪，學校應於與實習機構簽訂契約時，載明學生發生工安事件之處理流程與責任歸屬，確認職災認定及賠償等事宜。  
3.學生如有參與實習意外保險，保險資訊請於投保後提供給實習生及其監護人，如有保險事故情形發生，亦請學校承辦同仁偕同保險公司人員處理意外保險理賠相關事宜。

Q17：校外實習機構有哪些權利義務？

A17：1.給予實習學生所擔任職務之必要訓練。  
2.協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。  
3.實習期間協助實習學生之生活管理及專業知能輔導，並協助評量實習學生之實習成績。  
4.得適量提供實習機會與名額，並自校方推薦實習學生中遴選。  
5.適時向學校告知學生的實習狀況，實習學生於實習期間表現不良者，由實習機構聯繫學校或輔導老師共同研商及處理之。  
6.提供實習學生參與公司所辦理的相關教育訓練的機會。  
7.安排實習內容不得影響到實習學生健康及安全。  
8.當學生實習產生適應問題時，經輔導仍未獲改善時，得經學校同意，轉換至其他單位繼續實習。  
9.藉由與學校合作辦理校外實習課程，預留未來適用人才。

Q18：學校辦理學生校外實習有哪些責任與義務？

A18：1.學校或系(科)應建立校外實習管理制度，接洽實習機構簽訂實習契約，並確實把關實習內容與品質。  
2.協助實習機構遴選分發實習學生。  
3.針對實習學生實施職前及工安教育，並辦理行前座談會，詳細說明有關校外實習規定及生活作息等注意事項，俾讓參加校外實習學生瞭解並遵循。  
4.負責督導或輔導其選派之實習學生，確實遵守實習單位工作及規定。並協助辦理學生意外保險及平安保險。  
5.針對實習學生之專業能力，協助實習機構研擬實習相關教學，定期進行輔導或電話聯繫實習機構以監督及瞭解學生實習情形。  
6.協助實習學生實習期間之生活輔導與問題解答，並審閱實習學生實習作業、報

告及評量校外實習成績。

- 7.實習學生實習表現不良者，經輔導而未改善時，得由學校實習學生所屬「系(科)學生校外實習委員會」處理。
- 8.與實習機構共同協助實習學生處理實習時所面臨的問題。
- 9.建立與實習學生及實習機構的溝通協調機制及管道。

Q19：參與校外實習之學生有哪些權利義務？

A19：1.須於規定期間內完成實習時數。

- 2.對所擔任之職務確實負責，虛心接受指導，認真學習，維護校譽。
- 3.實習期間考勤依實習機構或學校規定辦理，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導老師核准，緊急突發之狀況應事先以電話報備機構及學校。
- 4.須按學校要求定期繳交實習報告。
- 5.實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。
- 6.實習期間碰到不合理的要求時，儘速跟學校聯繫，由學校協助解決之。
- 7.不要與公司職員及顧客有情感上的糾紛。
- 8.不要在網路或臉書等通訊管道上，散播不利公司營運及未經證實的言論。
- 9.不要揭露公司營運相關機密。

Q20：實習課程結束後是否需有相關評估機制？

A20：學校辦理實習課程結束後，應辦理相關評估機制。

- 1.在學校方面：學校應評估該實習機構提供之實習內容實質上是否符合該科系學生專長或實務技能學習、該實習機構與學校配合情形、實習生反應該實習機構之實習情形、實習生反應學校/科系開辦實習課程之運作情形，以作為下年度實習課程開辦與實習機構合作調整之依據。另學校亦可辦理實習生實習滿意度問卷、實習生或實習機構留用情形、實習生畢業後就業情形之相關量化評估，以了解實習課程開設是否有達到預期之效益。
- 2.在學生方面：實習生於實習結束後，應提出相關實習成果或報告，該成果及報告至少應包含該科系相關之專業內容，讓實習生於實作過程中更能反思在校所學專業知識與實務間之映證，學校收到實習生繳交之實習成果或報告後，應對實習生提出之專業內容部分給予實習生回饋，加深實習課程與一般打工不同之處。

Q21：若全年或半年均在校外實習，實習生可否免繳學雜費？

A21：教育部推動之校外實習課程係屬學校正式課程之選修或必修學分，為正式課程且採計畢業學分，雖然在校時間有限，但學校需負責實習課程規劃、實習機構評估、安排學生至實習機構實習、辦理實習前講習、實習中輔導、及實習後評量等等事宜，故仍需依各校學雜費收費標準進行繳費。依據教育部88年6月3日台88技字第88058056號函，各校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部、雜費5分之4為限(住宿費則依學生是否住宿徵收之)，說明如下：

- 1.學費係與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、研究、人事所需之費用。大學學生依據學則須於4年期間修畢一定學分數方得畢業，又大學學費收費標準係採固定金額，如每學期50,000元；然全學期在外實習之學生，因將課程集中於大學前3年學習，衍生之課程費用並未於前3年之當學期額外徵收，是以收取實習學生學費全部係因平均分配4年所學課程費用。
- 2.雜費係作為與教學活動間接相關、用以支付學校行政、業務、實驗、基本設備

使用費所需之費用。學生在外實習，需與簽訂單位進行課程研擬、支付實習場所設備維護、學習指導、實習場所材料、教師訪視等業務相關費用，是項費用得由學生雜費之經費支應，惟考量學生並未使用學校設施，故雜費之收取以5分之4為限。

Q22：辦理校外實習是否會增加學校辦學成本？

A22：學校因經費有限，常無法同步更新昂貴機器與設備，使得學生進入企業後在實作方面有落差。藉由校外實習機會可以使得學生能夠理論與實作並進，並節省成本。另外，藉由校外實習管道，學校將增加與企業交流聯繫之機會，進而提升產學合作能量。教師也可藉此吸取業界新知，適時掌握產業脈動，透過產學交流來建立系科特色，以達到提升學校在產業界之地位。

Q23：如何取得家長認同？

A23：學校應透過新生家長座談會、親師會、發信...等聯繫方式，向學生家長說明校外實習之目的、對學生未來發展之影響、學校輔導處理機制等，以減少家長對校外實習之疑慮，進而支持與肯定校外實習。另外，學校在辦理校外實習課程更應加強實作內容與科系本身專業之關聯性，避免實習與工讀兩者間互相混淆，俾使校外實習推動更為順利。

Q24：學生校外實習可以請假嗎？

A24：學校與實習機構洽談實習內容與實習合約時，應一併討論學生請假之相關考勤及獎懲規定，並建議納入契約書中加以規範。

## 肆、學費與雜費收取標準

依據教育部 102 年 9 月 30 日臺教技(四)字第 1020140862 號函，各校推動全學期校外實習期間，該學期費用得依教育部 88 年 6 月 3 日以台 88 技字第 88058056 號函規定：「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部、雜費 4/5 為限(住宿費則依學生是否住宿徵收之)」說明如下：

- 一、本校日間部學生收費為學費及雜費兩大項，教育部推動之校外實習課程係屬學校正式課程之選修或必修學分，為正式課程且納入畢業學分，雖然在校時間有限，但學校須負責實習課程規劃、實習機構評估、辦理實習前講習、輔導老師臨廠訪視、實習成效之評估及學生實習期滿前終止實習後之轉介等相關作業。
- 二、依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第 2 條規定，學費係指與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、研究人事所需之費用，且學生依學則須於四年期間修畢一定學分數方得畢業，又大學學費收費標準係採固定金額，學生全學期在校外實習之學生因將課程集中於大學前三年學習，衍生的課程費用並未於當學期額外增收學費，是以，實習學生學費徵收全部係因平均分配於四年所學課程費用。
- 三、雜費係與教學活動間接相關，用以支付學校行政、業務、實驗、基本設備所需費用。學生在外實習，學校須與簽訂單位進行課程研擬、支付學習指導、教師訪視等相關費用，該費用得由學生雜費支應，然因考量學生並未使用學校設施，故雜費以徵收五分之四為限。
- 四、學生實習期間，本校使用雲端教學與 iMentor 雲端輔導，確保教學品質與學生安全，實為本校辦學特色，務請學生與家長支持。

## 伍、萬能科技大學學生校外實習課程實施辦法

96年11月21日教務會議通過  
97年11月12日教務會議通過  
98年04月29日教務會議通過  
101年12月18日教務會議通過  
102年12月04日教務會議通過  
103年09月09日行政會議通過  
103年12月03日教務會議通過  
104年07月01日教務會議通過

第一條 為提昇學生學習效果，培養學生成為具有專業技能與實作經驗之人才，以及為增進學校與企業的互動，使人才培育更能符合產業界需求，特訂定「萬能科技大學學生校外實習課程實施辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 為充分整合與有效運用校內與實習企業資源，確保學生校外實習成效，由本校與實習企業代表共同組成本校學生校外實習委員會(另依萬能科技大學學生校外實習委員會設置辦法設立)，以利實習相關工作推動及糾紛仲裁。

第三條 本校各系(所)為推動學生校外實習有關工作，各系(所)應成立「系(所)學生校外實習委員會」，委員會設置主任委員1人，由系(所)主管兼任；召集委員1人及委員若干人，分別由相關教師或校外代表擔任，並依實際需求召開委員會研擬審議相關推動計畫，並將學生校外實習列入各系(所)畢業門檻中。

第四條 各系應規劃開設「校外實習」課程，每門課程實習時數不得低於320小時。課程名稱依類型區分為：

一、短期(連續320小時)：校外實習\_短期。於寒、暑期開設2學分以上之校外實習課程，且須在同一企業連續實習8週，並不得低於320小時為原則(包括定期返校之座談會或研習活動等)。

二、學期：校外實習\_學期。開設9學分以上，至少為期4.5個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習企業實習。

三、學年：校外實習\_學年。開設18學分以上，至少為期9個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習企業實習。

四、海外：校外實習\_海外。以於學期9學分以上、學年18學分以上開設之課程為限。實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構(包括分公司)為優先。參與學生應通過學校規定或實習企業認可之專業及語言能力條件。

並參照本校學生校外實習相關表件，擬定計畫書。

第五條 「校外實習」課程內涵與實施方式應採學分制，由各教學單位依系所屬性及發展，對應核心專業能力，並結合學生未來就業及職涯發展所需技能，規劃校外實習課程及課程大綱，培養學生未來就業所需之「專業核心就業力」，並得於學期中或寒、暑假進行。

第六條 開設「校外實習」課程之教學單位，勿逕由學生自行尋覓實習機構，應會同本校研究發展處選擇經政府登記核准，且具有良好制度及信譽，符合學生專長學習之機構作為



實習單位。

本校、實習生與實習企業簽訂「實習合約書」（有法律效力之契約）。「實習合約書」內容須明確訂定參與實習之人數、就讀學制、系所科班別、學生姓名、課程名稱、實習工作時間（校外實習時數及實習期間，或是否有加班限制）、實習內容、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿及保險（勞工保險或加辦意外保險）、實習學生輔導內容及實習考核等項目等資料。

實習生不應淪為實習機構之替代人力或派遣人員，在與實習機構洽談合作時，應妥為把關。

除教學單位及實習企業外，每位學生各持一份「實習合約書」副本。

各教學單位「實習合約書」由各系彙整連同檢核表，由院統整送請簽核用印。

第七條 安排學生赴海外實習，實習機構應經由學校確實評估及篩選，並瞭解實習環境及實習安全性，勿全權委由中介代辦機構協助安排實習課程。

第八條 實習生之身分認定以「實習合約書」及個案內容認定：

- 一、若實習生與實習機構間成立僱傭關係，則實習生之權利義務，應比照正式員工受勞動基準法之保障。
- 二、若實習生參與校外實習之目的係為學校課程之延伸及實務技能之學習，則實習生之權利與義務應為實習契約所規範保障。

第九條 開課單位應於每年五月或十一月底前公告次學期或暑期校外實習課程之科目、實習機構名稱、擔任實習任課老師之名單及相關實習資訊，以供學生選課。學生須經家長（監護人）同意後，簽訂家長（監護人）同意書，方得選修校外實習課程。各開課單位並應於實習開始前召集學生舉辦行前座談會。

第十條 各系（所）辦理校外實習企業說明會及媒合活動時，須公布實習企業相關資訊，包含實習企業名稱、實習地點、薪資福利、工作性質、膳宿狀況等，提供該系（所）學生媒合參考。

第十一條 「校外實習」課程之開課、成績處理及學生選課，依本校的修課規定辦理，並符合本校學則第18條之規定。任課老師的授課鐘點費計算方式依「帶領校外實習課程教師授課鐘點費核發基準」辦理。學生非經核可不得中斷實習，否則實習成績以不及格計算。

第十二條 開課單位主任及任課老師應輔導內容如下：

- 一、訂定確實有效的實習內容，並負責實習的實際推動。
- 二、實習輔導教師於學生校外實習期間應規劃至學生實習企業實地訪視，其次數由各教學單位自行訂定之，申請差旅費以同一地點，每人每月以一次為限，支給標準依據「萬能科技大學教職員工生國內差旅費報支辦法」辦理。其餘時間可運用網路、電話等方式輔導與協助學生解決校外實習各項問題，並填寫相關輔導紀錄表及定期向教學單位主管報告，以作為檢討改進實習課程之參考依據。
- 三、辦理海外實習單位輔導教師至海外探視實習學生，應以自由行方式（非團體旅遊方式）至實習企業實地訪視，拜訪當地主管且做成紀錄，並和當地主管、實習學生在現場一起拍照存證。
- 四、若發現實習單位不適宜時，應重新尋找實習機構，但經任課老師認可者，其已實習時數方可累計。

第十三條 接受校外實習之單位，其指導員及主管應輔導的內容如下：

- 一、與任課老師共同訂定確實有效之實習內容，並與學生配合依進度實際執行。
- 二、輔導學生各項安全操作，防止實習時發生意外。
- 三、協助提供與實習有關之各項資料。
- 四、隨時舒解學生實務作業上所遭遇之困難。
- 五、協助安排學生實習之食、宿及交通問題，以上費用除實習機構另有約定外，概由學生自理。

第十四條 學生在校外實習期間必須撰寫實習報告，報告之格式由開課單位自訂。且依下列規定辦理：

- 一、實習過程中須定期撰寫工作報告，並於實習結束後撰寫完整之實習報告，分別送請校外實習單位主管及任課老師評閱。
- 二、校外實習單位及任課老師應對實習報告中所提出之問題與學生充份溝通及說明，並作成結論。

第十五條 「校外實習」課程實習成績計算以實習單位主管及學校輔導老師考核成績各佔五十%為原則。

第十六條 「校外實習」課程勤惰之考核視同上課，學生請假需附證明文件，請假或缺勤者，需補足所缺之日數。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。

第十七條 學生校外實習與生活管理，如遇情節重大之情事，合作之實習企業須通知相關系（所）連繫窗口儘速處理。

第十八條 本校學生校外實習之實施由各系（所）規劃執行、各學院負責整合管考，相關行政單位協助推動校外實習之相關業務，其工作執掌與辦理事項如下：

一、各系（所）：

- (一) 遴選國內外具可增進學生實務經驗與技能，且願提供具體訓練計畫之實習企業。
- (二) 評估實習企業，並與評估合格、且實習工作性質與開課系（所）相關之實習企業簽訂實習合約。
- (三) 指定實習輔導教師負責指導、訪視與考核，並研討改進校外實習訓練課程。
- (四) 辦理職場見習或邀請企業至校舉行校外實習企業說明會。
- (五) 辦理校外實習媒合活動與職前講習與訓練。
- (六) 分發安排學生前往實習企業進行校外實習。
- (七) 處理學生校外實習與生活管理之協調事項。
- (八) 學生校外實習成績考核及輔導學生校外實習各項事宜。
- (九) 校外實習效益評估、回饋課程及相關成果發表，校外實習相關文件存查。

二、各學院：

- (一) 審查各系（所）辦理校外實習課程所需之應用文件與實習合約。
- (二) 主辦院成果發表會或協助院內各系（所）辦理成果發表。
- (三) 規劃並推動協助各系（所）達成每學年參加校外實習課程人數之目標。

三、教務處：

- (一) 各系（所）相關計畫書彙整、申報。
- (二) 各系（所）辦理學生校外實習相關資料之統計與填報。
- (三) 每學期召開本校學生校外實習委員會。

#### 四、學務處：

- (一) 協助各系（所）辦理學生校外實習平安保險相關事宜。
- (二) 協助各系（所）學生校外實習之學生生活及心理輔導相關事宜。
- (三) 協助並彙整各系（所）申請海外實習之學生辦理役男出國申請。

#### 五、研發處：

- (一) 協助各系（所）尋求校外實習合作企業，提供相關資訊參考運用。
- (二) 協助各院或系（所）辦理成果發表會。
- (三) 每學期彙整各系（所）實習企業資料建檔存查。

第十九條 學生參加全學期校外實習者，該學期學費、雜費、電腦網路實習費、住宿費等，均依照本校相關規定辦理。

第二十條 本辦法如有其他未規定事項，均依照教育部公布「技專校院開設校外實習課程注意事項（如附件1）」及本校相關規定辦理。

第二十一條 本辦法經教務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 附件 1

### 技專校院開設校外實習課程注意事項

技專校院實施校外實習課程本質上係屬學校課程教學之延伸，主要目的在於使學生提早體驗職場，建立正確工作態度，並激發學生學習及進行未來生涯發展規劃，期待藉由至實習機構實習，讓學校理論教學與實務結合，激發學生之專業興趣，並提升其專業技能，儲值未來就業人才。故學生於實習機構之實習內容，應由學校針對學科之專業性質及發展特色，對應系科專業核心能力，並結合學生未來就業及職涯發展所需技能予以規劃，且應安排校內指導老師及實習機構之輔導員共同進行實務指導。

#### 壹、學校辦理校外實習課程應確實保障實習學生權益，並注意以下事項：

- 一、校外實習課程應對應系科所欲培養之專業能力妥善安排：校外實習課程非計時打工，需具備有助於提升學生未來就業能力之內涵，校外實習課程係屬學校正式課程之一，應由學校針對系所屬性及其發展，對應核心專業能力，並結合學生未來就業及職涯發展所需技能，規劃校外實習之課程，並安排校內指導老師及實習機構輔導員進行實務指導，培養學生未來就業所需之「專業核心就業力」，故實習與一般計時打工之性質不同。同時，實習生不應淪為實習機構之替代人力或派遣人員，故校方在與實習機構洽談合作時，應妥為把關。
- 二、校外實習課程應加強與學生及家長之宣導及溝通：校外實習課程攸關學生參與校外實習過程中之生活安全、學習輔導及職場適應等事宜，學校於開設校外實習課程前，應加強與學生、學生家長及教師充分溝通及宣導，並辦理實習前之說明會，以強化學生瞭解所修習之實習課程。另有關實習所簽訂之實習契約，亦應於實習前確實讓學生確認並知悉合約內容。
- 三、校外實習應確實簽訂實習契約：實習課程應周全規劃，各校應確實進行校外實習機構之篩選及評估，勿逕由學生自行尋覓實習機構，如學生可自行申請較佳之實習機構，亦應經由學校評估。同時學校應確實與實習機構簽訂實習契約，明確訂定實習內容，並於實習契約書中明定實習工作時間（校外實習時數，或是否有加班限制）、

實習內容、契約期限、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿及保險、實習學生輔導內容及實習考核等項目，以確保實習內容符合學科課程專業性質及學生未來就業所需，維護學生學習權益。

**四、實習生之身分認定以實習契約及個案內容認定：**因現行技專校院學生校外實習樣態多元，為維護實習生之權益，經與勞動部多次協商後，現行以實習生之個案事實予以認定，倘符合技術生之認定原則，則為勞動基準法之技術生，其權利義務即受該法之保障。若實習生與實習機構間成立僱傭關係，則實習生之權利義務，應比照正式員工受勞動基準法之保障。若實習生參與校外實習之目的係為學校課程之延伸及實務技能之學習，則實習生之權利與義務應為實習契約所規範保障。

**五、針對學生於校外實習期間，如遭遇性騷擾等情事，校方應設有完整的輔導機制，且應主動積極介入、協助並輔導實習生，同時務必善盡保護當事人之義務。**

**貳、為維護學生受教及學習權益，並完善學校辦理校外實習前、實習中及實習後相關流程，機制如下：**

◎ **實習前：**

一、設立校外實習委員會：作為學校推動校外實習單位，校外實習委員會應督導實習合作機構之選定，檢核實習契約之內容，處理學生實習問題及申訴或實習期滿前終止之轉介等任務，以督導學校校外實習課程落實及維護實習學生相關權益。

二、實習環境安全之評估及篩選：學校應派員確實至實習機構進行環境安全評估及篩選，並建立相關評估表單，表單內容可分為實習工作概況及實習工作內容評估二部分，經評估後再行媒合學生至實習機構，並同時與實習機構研擬實習生之學習主題及需接受之學習訓練。

三、辦理職前講習與訓練：

1. 學校於辦理實習前，應安排實習前輔導相關課程或講座，以便透過職前講習讓學生在校外實習前能有良好的心理建設，建立正確職場觀念，進而增進校外實習期間職場適應能力。職前講習可由校內實習輔導單位或所屬系院安排。

2. 學校於辦理實習前應明確向學生說明實習機構之規模與運作情形、是否提供獎助學金（或實習薪資）、公差假規定、公共安全及儀器設備使用說明等，使實習生清楚即將前往之職場概況。

3. 學校與實習機構簽訂實習契約後，契約內容影本應予公告並提供實習生及實習學生家長知悉，以確保實習生瞭解自身權益並增進實習生之法律概念。

四、加強實習指導教師訓練：學校於辦理實習前，應請實習指導教師參與相關教育訓練課程，以強化實習指導教師之輔導知能，並善盡實習期間對學生指導之責。

五、實習保險之保障：為維護學生於校外實習安全之保障，學校於實習前應確認學生於實習期間應有之相關保險保障，如實習機構未為學生投保勞工保險，學校應協助學生加保意外傷害險，並可利用教育部辦理之保險共同供應契約為學生投保，並於投保後將相關保險資料提供實習生知悉。

◎ **實習中：**

一、實習機構之培訓及輔導：學校於學生校外實習過程中，應要求實習機構對於實習生善盡培訓及輔導之責，並請實習機構協調相關主管或專人，擔任實習生之督導人員，並請實習機構提供專業實務技術或實習工作項目訓練計畫等資料。

- 二、定期進行實地訪視：學校應指派實指導教師定期前往實地訪視實習機構及輔導學生，並做成輔導紀錄表。且於校外實習過程中，指導教師應與所輔導學生保持暢通的聯繫管道，並定期赴實習機構輔導學生，同時應瞭解實習生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作指導，並協助解決實習生工作或學習之困難，如遇實習生反應權益受損或無法適應等情形，應積極協助處理。
- 三、學校應要求實習生完成實習報告紀錄：學校於學生校外實習過程中，應要求學生定期完成校外實習報告或紀錄表，教師並應就學生所撰寫之實習報告進行即時回饋。
- 四、實習成果之評核機制：應邀請實習機構主管與學校指導老師共同參與並評定成績。除口頭或書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告都應列入重要評核。且應明定實習期間出席、事(病)假或缺勤及實習成績間之規範。
- 五、轉換實習單位或實習生離退機制：學校於學生校外實習過程中，應建立實習學生轉換實習單位之申請作業規範及實習生離退相關機制，並廣為宣導，使實習生都知曉其權利與義務。

◎ 實習後：

- 一、實務專業能力評估：學校於學生實習過後，應安排相關活動對實習生之實習成果進行評估與瞭解，並展現實習成果，使同學間有相互觀摩學習之機會，藉以提升實習效益。
- 二、實習課程實施後進行評估與檢討：學校於學生參與校外實習課程過後，應進一步評估實習課程內容（包括實習機構地點、場所、公共安全等），藉由各系院指導教師於過程中之輔導、實習後同學之意見，以及實習機構之回饋，評估該實習機構及實習課程內容是否適宜，並視情形調整實習課程，以提升實習課程之效益。
- 三、追蹤實習生畢業後之就業流向：藉由實習生畢業後之就業流向調查，以分析實習生經過實習後之表現，從而檢討校外實習課程有無調整之必要性。
- 四、實習機構滿意度調查：實習課程需與實習機構共同合作規劃，實習機構於實習後之回饋意見或滿意度調查，得作為學校未來規劃或提升實習課程成效之依據。

**參、各校如以提升學生實作能力、語文能力及就業能力、並增進國際視野等為目標規劃辦理海外實習，應加強注意事項如下：**

- 一、安排學生赴海外實習，實習機構應經由學校確實評估及篩選，並瞭解實習環境及實習安全性，勿全權委由中介代辦機構協助安排實習課程。
- 二、學校應確實與實習機構簽訂實習契約，如實習契約使用外文，學校應協助學生確實瞭解實習契約內容，並注意契約中是否有強制儲蓄或不得加入及參與當地工會組織等不公平條款。契約內容應本應提供實習生查詢及知悉，並明定實習工作時間（實習時數，或加班限制）、契約期限、實習工作項目、實習待遇（或薪資或津貼）、膳宿、保險等項目，藉此確保學生實習相關權利義務，並要求實習機構確實依契約內容執行。
- 三、學校應向實習生宣導勿任意與實習機構訂定其他實習或勞動契約，如實習機構提出額外簽訂契約需求，該契約內容應由學校協助學生檢視其妥適性。
- 四、學校應訂定有海外實習緊急事故處理原則或機制，以建立完善海外實習緊急事故處理管道，緊急事故發生時，學校應有專人直接聯繫實習機構處理，並於處理過程即時回報事故發生情形及處理情形。必要時可協請外交部或教育部駐外單位，協助海外實習生緊急事故之連繫及處理，以確保緊急事故處理管道暢通。

## 陸、實習前注意事項

### 餐飲管理系學生校外實習辦法

中華民國九十九年八月十六日修訂  
中華民國一百年十月十二日修訂  
中華民國一百零二年十月二日修訂  
中華民國一百零三年十月二十四日修訂  
中華民國一百零五年六月一日修訂

- 第一條 萬能學校財團法人萬能科技大學餐飲管理系(以下簡稱本系)為落實教學理論與實務結合之功效，培養學生成為餐飲相關產業具實務能力之專業人才，特訂定本實習辦法。
- 第二條 本系專業實習課程為 20 學分之必修課程，實習總時數至少 9 個月(1440 小時以上)，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，未取得實習學分者不得畢業。
- 第三條 本系學生在四年的修業期間，需安排一學年至校外實習，以達到理論與實務相輔相成的目的，未達畢業門檻之同學需簽署切結書，方可進行校外實習。
- 第四條 實習機構由本系實習委員會、本校研究發展處等相關單位審核，並具有合法營利事業登記證之餐飲相關產業機構，並與本校簽訂學生校外實習機構合約書(附件一)。實習作業流程依校定之校外實習作業流程辦理。  
4-1 飯店業須具備三星級以上。  
4-2 餐飲業須具備資本額新台幣 500 萬元以上，若未達 500 萬需經實習委員會審核同意。  
4-3 海外實習機構須符合教育部之規定。
- 第五條 由合作之餐飲相關產業機構填寫學生校外實習機構調查表(附件二)，提供校外實習名額及條件，於實習開始前六個月陸續公告實習單位資訊，提供同學參考以利學生自由選擇選填志願，志願選填完成後，學生依志願至實習機構面談；經分發或面試錄取後，不得再行更改。因特殊因素而未能到校外實習之學生，經本系校外實習委員會審查通過，得以修習系指定之相關課程抵免學分。
- 第六條 實習前學生需繳交家長同意書(附件三)，給實習指導老師方可實習。
- 第七條 請校外實習合作機構或實習指導老師於實習分發作業完成後，填報學生校外實習企業聯絡名冊(附件四)。
- 第八條 參與實習學生必須撰寫(1)期中實習報告，於第一學期返校座談時繳交(附件五)；(2)期末實習報告，於第二學期返校座談會繳交。期中及期末實習報告各一份給實習指導老師評分。(3)每週須撰寫實習週誌(附件六)。(4)每月填寫學生校外實習時數登記卡(附件七)，並請主管簽章，於實習完成後將實習日誌及學生校外實習時數登記卡裝訂成冊繳交給實習指導老師。
- 第九條 實習期間由本系校外實習委員會(另依設置辦法成立)之教師代表，與實習單位人員組成實習合作小組，不定期召開協調會，負責督導學生實習與生活管理。實習指導老師於學生實習期間需親自督導、訪視或指導學生實習至少 9 次。於督導實習後，需確實填寫校外實習訪視紀錄表(附件八)，並繳回系辦公室存檔備查。

- 第十條 實習成績滿分為 100 分，實習期間之操守、出勤、工作態度、專業技能及報告均列入計分，並由實習單位指導主管與本系實習指導老師共同評分，各佔 50%；實習單位指導主管請將成績登記於學生實習評分表上（附件九），並於學生實習 5 月 31 日前，寄回本系指導老師，以作為實習成績之評核。
- 第十一條 實習前，由本系安排，召開學生校外實習行前說明會，說明實習應注意事項，除不可抗拒之原因，未參加說明會者不得參與實習。
- 第十二條 校外實習須於每學期之期中及期末辦理座談，請學生務必返校參加，並繳交期中及期末實習報告與分享交流實習心得。實習期間學生之言行舉止須符合校規規定，若有違反情形則依本校學生輔導與獎懲辦法規定辦理。
- 第十三條 實習期間學生除接受實習單位管理外，應接受實習單位主管與指導老師之督導，並遵守機構的政策及工作規則。
- 第十四條 實習學生不得擅自解約及自行更換實習機構，若更換實習機構，實習時數不予計算。如遇不可抗拒之因素或違反善良風俗，經由本系校外實習指導委員會開會審議處理之。
- 第十五條 實習期間因非自願性原因無法繼續履行實習合約者，應先填寫學生轉換實習企業與終止校外實習申請表（附件十），向實習委員會提出說明，並依實習委員會決議辦理，辦理方式依照下列規定執行之：
- (一)、因實習機構遇人力精簡、營運不佳或不可抗拒之因素而造成學生中途解職時，經實習指導委員會核可，實習時數滿 1440 小時，學生得提前結束校外專業實習課程，且業者應給予學生實習成績。
  - (二)、因實習機構遇人力精簡、營運不佳或不可抗拒之因素而造成學生中途解職時，但學生實習時間未滿 1440 小時之情形，學生得簽立切結書後，由系上轉介或自行另尋實習機構繼續完成未達之剩餘時數，學生之成績由曾赴報到實習機構主管評定，如有兩家以上則加總後平均計算。
- 第十六條 實習期間一旦被實習單位退訓（扣除不可抗拒之因素外），經實習委員會認定退訓成立，不論原實習單位是否給成績，一律必須重修。
- 第十七條 實習期間實習單位應為實習學生辦理保險，若未辦理者應提報校外實習指導委員會另行討論。
- 第十八條 其他有關實習事項應符合校外實習合約書及政府相關法令之規定，並比照該實習機構人事規章辦理。
- 第十九條 校外實習結束前須進行學生及企業滿意度調查（附件十及十一）及效益評估，並辦理成果發表，以做為未來校外實習之調整參考。
- 第二十條 本辦法經實習委員會審查經系務會議通過後，提報院務會議審核後，送請校務會議通過後，公佈實施，修正時亦同。

## 柒、附件

### 附件一

# 萬能學校財團法人萬能科技大學 \_\_\_\_\_ 系 學生校外實習機構合約書

萬能學校財團法人萬能科技大學(以下簡稱甲方)與\_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方)，雙方基於培訓科技專才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，由乙方提供甲方所屬\_\_\_\_\_ 系\_\_\_\_\_ 名學生實習機會，茲經甲乙方雙方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、甲方實習指導老師與乙方實習指導主管共同監督指導、考核學生實習相關業務。

二、召開實習座談會，討論實習期間相關事宜。

三、實習期間：

學年 自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，共計\_\_\_\_\_月。

四、實習內容：\_\_\_\_\_。

五、符合系培育基本核心能力、專業能力項目：\_\_\_\_\_。

六、實習工作項目：\_\_\_\_\_。

七、實習待遇：月薪 新台幣\_\_\_\_\_元、時薪 新台幣\_\_\_\_\_元、

實習津貼 新台幣\_\_\_\_\_元、獎助學金 新台幣\_\_\_\_\_元、無任何補助。

八、加班：無、有\_\_\_\_\_ 加班補償：加班薪津 擇日補休。

九、輪班：無、有：週一至週五固定時段補休(回校修課是、否)、不定時段補休。

十、保險：勞保、健保、甲方辦理意外保險、乙方辦理意外保險。

十一、膳宿：提供、僅提供住宿、僅提供膳食(說明：\_\_\_\_\_ )、不提供。

十二、實習期間甲、乙雙方負責學生之生活管理與考核及實習成績之評定。

十三、乙方負責安排各種實習課程及技能訓練，但不得使學生擔任非相關及危險性工作或操作危險性機械設備。

十四、實習期間甲方得指派實習指導教師前往實習場所實地訪視及輔導學生，乙方不得拒絕或阻撓。

十五、實習期間，若遇特殊狀況，乙方應主動與甲方連繫。

十六、乙方如有違反合約、涉及不法情事或違反勞動相關法規，甲方得終止合約，並依相關法令追究乙方法律責任。

十七、本合約如有未盡事宜或變更事項，由雙方協調修訂之。

十八、本合約之附件「萬能科技大學學生校外實習機構基本資料表」為本合約之一部分。

十九、本合約所生爭議如涉訴訟，雙方同意以台灣桃園地方法院為第一審管轄法院。

二十、本合約正本一式貳份，影本\_\_\_\_\_份，正本由甲、乙二方各執乙份，影本由實習學生各執乙份。

二十一、本合約自雙方簽約日起生效。

契約簽訂單位

甲方：

合作學校： 萬能學校財團法人 代表人： \_\_\_\_\_ (簽章)  
萬能科技大學

合作系科： \_\_\_\_\_ 代表人： \_\_\_\_\_ (簽章)

指導老師： \_\_\_\_\_ (簽章)

學校地址：桃園市中壢區萬能路1號

聯絡電話：03-4515811 轉 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 系所)

乙方：

合作機構：

統一編號：

代表人：

公司地址：

實習地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



## 萬能科技大學學生校外實習機構基本資料表

機構名稱					
負責人		統一編號			
聯絡人		職 稱			
聯絡電話	( )	傳 真			
公司地址	□□□-□□				
E-mail					
公司簡介					
營業項目					
年營業額		員工人數			
膳宿狀況		休假方式			
轉帳銀行		事先開戶	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
實習系別 /班級	學生姓名	工作項目	薪 資	需 求 條 件	備註
			<input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 時薪 <input type="checkbox"/> 實習津貼 <input type="checkbox"/> 獎助學金 <input type="checkbox"/> 無任何補助		<input type="checkbox"/> 短期 <input type="checkbox"/> 學期 <input type="checkbox"/> 學年
			<input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 時薪 <input type="checkbox"/> 實習津貼 <input type="checkbox"/> 獎助學金 <input type="checkbox"/> 無任何補助		<input type="checkbox"/> 短期 <input type="checkbox"/> 學期 <input type="checkbox"/> 學年
			<input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 時薪 <input type="checkbox"/> 實習津貼 <input type="checkbox"/> 獎助學金 <input type="checkbox"/> 無任何補助		<input type="checkbox"/> 短期 <input type="checkbox"/> 學期 <input type="checkbox"/> 學年
			<input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 時薪 <input type="checkbox"/> 實習津貼 <input type="checkbox"/> 獎助學金 <input type="checkbox"/> 無任何補助		<input type="checkbox"/> 短期 <input type="checkbox"/> 學期 <input type="checkbox"/> 學年
			<input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 時薪 <input type="checkbox"/> 實習津貼 <input type="checkbox"/> 獎助學金 <input type="checkbox"/> 無任何補助		<input type="checkbox"/> 短期 <input type="checkbox"/> 學期 <input type="checkbox"/> 學年
			<input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 時薪 <input type="checkbox"/> 實習津貼 <input type="checkbox"/> 獎助學金 <input type="checkbox"/> 無任何補助		<input type="checkbox"/> 短期 <input type="checkbox"/> 學期 <input type="checkbox"/> 學年

萬能科技大學 餐飲管理系

學生校外實習機構調查表

一、 實習機構基本資料

填表日期： 年 月

日

公司/機構名稱				
公司/機構負責人		統一編號		
聯絡電話		傳 真		
機構地址	□□□-□□			
學生實習事務 聯絡人姓名		職稱		電話
	電子信箱：			
		職稱		電話
	電子信箱：			
公司簡介				
營業項目				
年營業額		員工人數		
轉帳銀行		事先開戶	□是 □否	
實習工作 項目介紹	□影片 □簡報檔			

## 二、實習工作相關資料

實習期間部門 工作是否輪調	<input type="checkbox"/> 是，輪調部門： <input type="checkbox"/> 否，實習部門：
工作內容	
提供福利	<input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 提撥勞退基金 <input type="checkbox"/> 其他_____
膳宿提供	1. 膳食提供 <input type="checkbox"/> 有； <input type="checkbox"/> 無      備註： 2. 住宿提供 <input type="checkbox"/> 有； <input type="checkbox"/> 無      備註：
提供制服	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
提供教育訓練	<input type="checkbox"/> 有【           】； <input type="checkbox"/> 無
工作時間	<input type="checkbox"/> 排班，時段為： <input type="checkbox"/> 固定工作時間為：每週_____小時 or 每月_____小時
加班及休假相關規定	<input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 有_____ 加班補償： <input type="checkbox"/> 加班薪津 <input type="checkbox"/> 擇日補休。
休假方式	月休_____日，排休方式：
是否面試	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否願意到校 實施面試	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
需求條件或專長	專業證照要求 <input type="checkbox"/> 是【           】； <input type="checkbox"/> 否      其他需求條件：_____
薪      資	<input type="checkbox"/> 月薪 NT\$_____元整； <input type="checkbox"/> 時薪 NT\$_____元 整； <input type="checkbox"/> 全勤津貼 <input type="checkbox"/> 其他獎勵金：_____
人力需求	男_____名；女_____名；不拘_____名；共_____名

公司負責人：

人事經理：

填表人：

附件三

萬能科技大學 餐飲管理 系（所）  
104 學年度 學生校外實習家長同意書

敝子弟 \_\_\_\_\_ 現就讀貴校 餐飲管理 系 四 年 \_\_\_\_\_ 班，茲同意自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止，接受安排前往提供實習機會之機構，進行校外實習課程。

實習期間願輔導其遵守實習相關規定及生活作息管理，並服從學校指導老師及實習單位指導人員之教導，如有違反實習合約、校規或相關法規情事，同意其接受校規及相關法規之處罰，本人絕無異議。

此致

萬能科技大學 餐飲管理 系

學生家長： \_\_\_\_\_ （簽名蓋章）

住址：

聯絡電話（手機）：

（住家）：

（公司）：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



## 附件五

# 萬能科技大學餐飲管理系校外實習報告說明

各實習報告請依照下列規定之統一格式作業完成。期中實習報告(紙本及電子檔)，於第一學期返校座談時繳交；期末實習報告(紙本及電子檔)於第二學期返校座談時繳交，皆繳交給所屬之個別實習指導老師，以利成績整合。

### 實習報告撰寫格式

**用紙**：報告內容請使用白色 A4 紙印出，橫書打字。

**封面**：見第 32 頁“實習報告封面統一格式樣本”，請使用統一格式做為封面，裝訂成冊，否則不予計分。期中報告請用“粉紅色紙”裝訂為封面；期末報告請用“水藍色紙”裝訂為封面。

**字體**：標楷體，字體大小 14。

**格式**：行距→固定行高；行高→20。

**版面設定**：上、下、右側為 2.54cm，左側為 3.17cm。

**使用軟體**：Word

### 期中實習報告主題 ⇨ 期中返校座談時繳交

一、前言：設定實習目標(撰寫 6~8 頁)

1. 有系統的訂定你個人的實習目標，可利用下列問題為思考方向：

「自實習開始至結束，你期望自己有何成長？」

「你想要在實習過程中，學到哪些實際的專業技能？」

「你想要參與實習機構中的哪些實際任務與過程？」

2. 就上題中，請就你所列出的每一個目標，說明你將透過哪些方法或具體的行動來執行這些目標，以達到實習的成效。

二、實習機構介紹(撰寫 10~12 頁)

機構層面：

1. 實習機構之起源、歷史背景與成立宗旨

2. 實習機構之組織架構與各部門之介紹
3. 實習機構之設施概況與營業項目之介紹
4. 實習機構之主要市場營業對象
5. 實習機構之未來趨勢

個人層面：

6. 實習機構之工作內容
7. 實習之工作執掌與任務
8. 實習工作之標準作業流程

## 期末實習報告主題 期中返校座談時繳交

### 一、實習心得報告(撰寫 10 ~12 頁)

1. 本實習符合你的期望與需要嗎？請說明之。
2. 描述你個人在實習過程中，對機構有何貢獻？例如：個案的規劃、文件記錄的建立、活動開發與舉辦、設計被採用、建議被認可、協助相關領導，專業交流與分析……等等。
3. 敘述你在實習機構中所負責的工作內容，及任何你有機會參與或從事的行政管理、指導、規劃及領導等職務。
4. 請自我分析你自己在實習過程中，專業知識、實務技能、人際關係的處理、未來就業準備…等各方面是否有成長。

### 二、檢討與建議(撰寫 4 ~ 6 頁)

關於自己方面、關於學校方面之相關實習檢討與建議事項。

## 實習週誌

實習期間，每日下班後撰寫工作週誌(附件六)，依日期先後順序排列，完成實習後將工作日誌裝訂成冊繳交給實習指導老師。

實習報告封面統一格式樣本：版面設定上、下、右邊為 2.54cm；左邊為 3.17cm

字體:標楷體  
大小:30 粗體

萬能學校財團法人萬能科技大學

餐 飲 管 理 系

校 外 實 習 期 中 報 告

字體:標楷體  
大小:26 粗體

字體:標楷體  
大小:26 粗體

字體:標楷體  
大小:14 粗體

班 級：                      學 號：                      繳 交 日 期：

姓 名：

指 導 老 師：

實 習 單 位：

實 習 期 間：自 民 國 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 至 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日



附件六

萬能科技大學 餐飲管理 系

105 學年度學生校外實習週誌

學生姓名：\_\_\_\_\_ 班級：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

實習企業名稱：\_\_\_\_\_

實習企業地址：\_\_\_\_\_

實習企業聯絡人姓名：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

年月日 起迄時間	實習內容	本日 實習 時數	目前 累計 時數

備註：1、實習期間，每週撰寫實習週誌，依日期先後順序排列，實習完成後將實習週誌裝訂成冊繳交給實習指導老師。

2、請注意用紙大小同實習報告，實習週誌請自行影印足夠數量供撰寫使用。

3、請確實記錄實習工作內容、描述與實習相關的事物、自我省思檢討及記錄每週之實習時數。

萬能科技大學 餐飲管理 系  
學生校外實習時數登記卡

學號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 實習報到日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

實習機構全名(請蓋公司章)：\_\_\_\_\_

機構主管簽章(職章)：\_\_\_\_\_ 指導老師：\_\_\_\_\_

年月別	實際實習 時 數	目前累計 實習時數	實習機構 主管簽章	實習指導 老師核定	系主任 核 定	備 註
105/07						
105/08						
105/09						
105/10						
105/11						
105/12						
106/01						
106/02						
106/03						
106/04						
106/05						
106/06						

- 說明：1. 學生應按月確實請實習機構負責主管務必使用職章簽蓋每月之實習時數，並加附主管之名片一張，再經由實習指導老師及系主任核定方屬有效。  
2. 本卡請務必妥善保存，於實習完成後繳交實習指導老師彙整，遺失視同實習無效。

附件八

萬能科技大學學生校外實習輔導教師訪視學生記錄表

訪視日期	年 月 日					
學生姓名			系所班別			
實習企業						
實習住址						
住宿調查	<input type="checkbox"/> 家裡 <input type="checkbox"/> 學校宿舍 <input type="checkbox"/> 公司宿舍 <input type="checkbox"/> 自行租賃					
	環境安全	<input type="checkbox"/> 與前次記錄相同 樓層__/__樓： <input type="checkbox"/> 透天厝 <input type="checkbox"/> 頂樓違建 <input type="checkbox"/> 公寓 租金_____元/人月： <input type="checkbox"/> 租金按__月繳 <input type="checkbox"/> 租金按學期繳 環境情形： <input type="checkbox"/> 套房 <input type="checkbox"/> 雅房 <input type="checkbox"/> 靠窗 <input type="checkbox"/> 無窗 <input type="checkbox"/> 複雜 <input type="checkbox"/> 單純 <input type="checkbox"/> 吵雜 <input type="checkbox"/> 寧靜 自然採光： <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 適中 <input type="checkbox"/> 暗 門鎖： <input type="checkbox"/> 內室 <input type="checkbox"/> 大門 設施： <input type="checkbox"/> 滅火器 <input type="checkbox"/> 逃生梯 <input type="checkbox"/> 緩降梯 <input type="checkbox"/> 防盜窗 陽台： <input type="checkbox"/> 開放 <input type="checkbox"/> 封閉            隔間： <input type="checkbox"/> 磚牆 <input type="checkbox"/> 木板 瓦斯熱水器： <input type="checkbox"/> 室內 <input type="checkbox"/> 室外				
是否超時加班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
本階段 校外實習主題						
工作情形	項目	優	良	可	差	劣
	1.工作內容與系所專業性相符合					
	2.實習學生在工作崗位上，專業技能的學習狀況					
	3.實習學生對工作的整體滿意度					
	4.實習學生在工作崗位上出勤狀況					
	5.實習學生與同部門同事之間之互動					
	6.實習學生與主管之間之互動情況					
	7.實習學生與客戶或不同部門同事之間互動					
8.其他事項						
學生意見						
實習企業 主管意見						
綜合輔導意見						
輔導聯繫或 建議事項						

學生校外實習輔導教師：

單位主管：

萬能科技大學學生校外實習輔導教師訪視學生記錄表

實習企業		實習學生系別	
實習部門		實習學生姓名	
實習部門 電話		實習學生學號	
訪視日期		實習學生電話	
訪視輔導事項摘要	<p>一、實習情形及工作表現：</p> <p>1. 實習學生在專業技能的學習狀況  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>中 <input type="checkbox"/>差 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>2. 實習學生對工作表現的自我滿意度  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>中 <input type="checkbox"/>差 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>3. 實習學生在工作崗位上之出勤狀況  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>中 <input type="checkbox"/>差 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>4. 實習學生與同事之互動情況  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>中 <input type="checkbox"/>差 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>5. 實習學生與主管之間之互動情況  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>中 <input type="checkbox"/>差 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>6. 實習學生對實習狀況的整體滿意度  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>中 <input type="checkbox"/>差 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>二、實習學生生活現況：  實習學生對生活現況的滿意程度  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>中 <input type="checkbox"/>差 <input type="checkbox"/>劣</p>	<p>三、實習部門帶領實習學生的業師姓名：</p> <p>四、實習學生問題及建議：</p>	
課程規劃與學生建議	<p>一、學校哪些課程對於目前實習有幫助？哪些課程需要加強內容？或者需要新開哪些課程？</p> <p>二、校外實習對學生有哪些效益？或者產生哪些問題？需要做哪些改進？</p> <p>三、其他問題與建議事項</p>		
需學校協辦事項			
輔導老師簽章		系（所）主管簽章	

## 萬能科技大學學生校外實習輔導教師訪視學生記錄表

訪視日期		實習企業名稱	
實習企業陪同人員		實習企業地址	
實習員姓名	共計 名		
實習員實習情形與工作表現			
實習員生活現況			
實習企業福利措施			
工作場所工安衛生			
實習企業對實習員表現評價			

實習輔導教師簽名： \_\_\_\_\_ 年      月      日

實習單位主管簽名： \_\_\_\_\_ 年      月      日

系主任簽名： \_\_\_\_\_ 年      月      日

說明：請詳實填寫訪視結果記錄，並請實習單位主管簽名。

萬能學校財團法人萬能科技大學餐飲管理系  
校外實習訪視照片

訪視日期	年      月      日
實習機構 名稱	
實習機構 地址	
實習學生 姓名	共計      名
照      片	
1	
2	

附件九

萬能科技大學 餐飲管理 系(所) 105 學年度

學生校外實習成績考核表

班 級	年 級	班 姓 名	學 號	
實 習 機 構 名 稱				實 習 部 門
公 司 地 址				
實 習 期 間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止			
實 習 內 容				
評 核 項 目	標 準	分 數	總 分	考 核 人 員 評 語
1. 出勤情形	30%			
2. 實習精神與態度	30%			
3. 實習成績與成效	40%			
請 假 時 數	公假： 天 時； 曠職： 天 時； 病假： 天 時； 喪假： 天 時； 事假： 天 時；			
備註	一、本表雙線以上欄位由實習生詳細填寫，於報到時繳交給機構實習負責人。 二、敬請貴單位實習負責人予以評分，於5/31前郵寄至 32061 桃園市中壢區萬能路一號 餐飲管理系 收 聯絡電話：(03)451-5811 分機 84000			

實習機構戳章

考核人員簽章

中 華 民 國

年

月

日

附件十

萬能科技大學學生轉換實習企業與終止校外實習申請表

編號：

學制	四技	系別	餐飲管理
姓名		學號	
原實習企業		離職日期	年 月 日
新申請實習企業		擬報到日	年 月 日
離職原因			
自我檢討 (改善對策)	學生簽名：		
輔導老師輔導意見 (檢討與評估)			
備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>轉換實習企業與終止校外實習若為個人因素，將視情節簽報懲處。</li> <li>缺勤達即四週或終止校外實習，不予核計實習成績。</li> <li>學生轉換實習企業時，須確認新實習企業同意並經輔導老師審核通過後，方可至原實習企業離職。</li> </ol>		
指導老師		系(所)主管	



附件十一

萬能科技大學 餐飲管理 系 105 學年度  
學生校外實習實習學生滿意度問卷調查表

日期	年	月	日		
實習學生姓名					
實習企業名稱					
實習工作職務					
實習期間					
訪 視 要 項	非常滿意<----->非常不滿意				
	5	4	3	2	1
1. 您認為實習企業對您的職能訓練與輔導，有助於提升職場工作能力？					
2. 您認為校外實習有利於您未來就業發展？					
3. 您對實習企業的工作環境，是否滿意？					
4. 您對實習期間的自我學習與成長，是否滿意？					
5. 整體而言，您對校外實習，是否滿意？					
(1)學生校外實習對您有那些助益？					
(2)您對校外實習之分享感言					
(3)您認為哪些課程或證照對您的校外實習助益最多？					
(4)其他建議					

簽名：

附件十二

萬能科技大學 餐飲管理 系 105 學年度  
學生校外實習實習企業滿意度問卷調查表

日期	年	月	日		
實習企業名稱					
實習學生姓名					
填表人職稱/姓名					
訪 視 要 項	非常滿意<----->非常不滿意				
	5	4	3	2	1
1. 您認為貴企業對實習學生的職能訓練與輔導，有助於提升實習學生職場工作能力？					
2. 您認為校外實習有利於實習學生未來就業發展？					
3. 您認為校外實習有助於貴企業與學校產學連結與合作？					
4. 您認為校外實習有助於貴企業經營與發展？					
5. 貴企業對本校之校外實習，是否滿意？					
(1)校外實習對貴企業是否有助益？					
(2)貴企業對本校之校外實習分享感言					
(3)貴企業擬將留用那幾位實習學生？					
(4)其他建議					

簽名：