

大仁科技大學  
觀光事業系

111學年度  
學生校外實習手冊

實習督導委員會

中華民國一一〇年七月修訂

# 大仁科技大學

## 觀光事業系校外實習手冊

### 目                    錄

頁次

壹、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習要點 -----	2
貳、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習守則 -----	4
參、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習成績評定要點 -----	5
肆、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習獎懲要點 -----	6
伍、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習【學生反應管道與流程】圖 ---	8
陸、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習心得報告範例格式 -----	9
柒、大仁科技大學觀光事業系辦公室及老師聯絡電話 -----	14
附件一（評分表） -----	15
附件二（切結書） -----	16
附件三（家長同意書） -----	17
附件四（自行應徵申請書） -----	18
附件五（校外實習申訴單） -----	20
附件六（實習單位放棄與調整申請書） -----	21
附件七（實習計畫書） -----	23
附件八（履歷表） -----	24

# 壹、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習要點

## 大仁科技大學觀光事業系

### 學生校外實習要點

98.11.09系務會議通過

102.11.22 系務會議修正通過

109.03.30 系務會議修正通過

110.07.20 系務會議修正通過

- 一、觀光事業系(以下簡稱本系)為使理論與實務結合，增進學生職場經驗，依據校頒各學制入學之課程計畫，就學期間應修習校外實習課程之規定，訂定本系「學生校外實習要點(以下簡稱本要點)」。
- 二、本要點係以兼顧職業安全與學習實務並重原則制訂之。
- 三、本系學生修習觀光專業「校外實習」課程成績不及格者，不予畢業。
- 四、本系學生實習單位之分發，可透過「實習督導委員會」及「學生自行應徵」兩種方式。前項係指本系統一安排接洽之實習單位；後項係指學生自行接洽之實習單位。
- 五、本系「學生自行應徵」者，可於寒假期間自行至校外應徵實習機構，並於第二學期開學第一週繳交「學生自行應徵實習單位申請書」，以召開實習督導委員會議審議，同意後始得進行實習。
- 六、本系學生實習之機構，應以觀光相關產業之公私立機構為原則，並依法具備營利事業登記證或公私法人立案證書，於校外實習前，由實習督導委員會進行建教合作意向調查，並寄發「校外實習合作意向調查表」，實習期間為一學期，計1040 小時。
- 七、本系學生於校外實習期間，應遵守實習單位之規定與指導。如發現工作性質不符或環境不良等情形，應於一個月內向本系實習督導委員會回報；經協調未獲改善者，學生得填寫「校外實習單位放棄與調整申請單」提案至實習督導委員會議審議，核准後，始得提出辭呈並終止實習單位合約，再由實習督導委員會另行安排合適之實習單位繼續實習。
- 八、本系學生於校外實習期間，實習督導委員會應不定時訪視，訪視過程如發現同學有違反校外實習相關規定，且經查屬實者，依校規予以處分。
- 九、本系學生參加校外實習，須徵得家長同意並繳交家長同意書，以及自費實施胸部 X 光檢查，並將檢查報告送系辦公室轉至衛保組備查後，始可前往實習。
- 十、本系學生實習期間，食宿相關事宜，應自行安排，實習期間薪資給付之有無，依各實習單位規定辦理之。
- 十一、本系學生應於實習期間之每學期期末，由實習單位填發實習評分表。
- 十二、本系學生應於實習期間之每學期期末，繳交實習心得報告，並由班導師批閱。若實習心得報告未達六十分者應重新撰寫，但以一次為限。
- 十三、本系學生校外實習分發依下列原則辦理：
  - (一) 公平、公正並公開方式辦理分發。
  - (二) 實習分發，以大一至大三第一學期之在校各項成績排序，區分優先順序。若為轉學生或插班生，則依個案處理如下：
    1. 外校『暑寒轉』就讀大仁二年級，
    2. 校內他系四技學生轉系，以其大一至大三上學期等五個學期之學業成績及操性成績核算。
    3. 校內二專學生插班，以其二專之學業成績平均及操性成績平均核算。
  - (三) 成績評定標準，係以前款計算之學科平均成績、本系服務時數卡點數(綠卡)，

以及導師平日對學生品德與生活教育考核等三項成績排序，並以總分序位法計分。

- (四) 本系服務時數卡(綠卡)應於新生入學後由系學會統一發放，每人一張，依學生實際參與時數計算，再視表現由系學會指導教師酌予加分。
- (五) 校外實習分發除依前(二)、(三)款之規定外，實習督導委員會亦可參照實習單位之需求，先行協調。若無法協調，則以「分發總分」作為分發的依據。
- (六) 第一梯次分發，由實習督導委員會依前述分發原則安排學生至實習單位進行面談，未獲實習單位錄取者，則由實習督導委員會進行第二梯次分發。第二梯次分發係由學生從剩餘實習單位中選填志願後辦理分發，第二梯次仍未獲分發者，則由實習督導委員會逕行分發，學生不得疑義。
- (七) 辦理分發過程中，學生未能符合本系及實習單位相關要求者，實習督導委員會可要求改善直至符合要求後再行分發。若學生恣意不改，延誤安排實習致影響權益者，應自行負責。

#### 十四、 學生校外實習考核項目如下：

- (一) 實習考核表項目包括：(1)出勤狀況(2)學習態度(3)專業知能(4)總評。
- (二) 實習評分標準包括下列項目：
- (三) 實習單位之工作評分，佔 60%。
- (四) 導師訪視與平時表現評分，佔 20%。
- (五) 校外實習心得報告，佔 20%。

十五、 學生實習期間，不遵守相關規定且屢勸不從而遭實習單位退訓者，經實習督導委員會調查屬實並召開會議裁定確認後，其校外實習學分應重行補修。

十六、 本要點若有未盡事宜，則依本校相關規定辦理。

十七、 本要點經系務會議通過後公布實施，修正時亦同。

## 貳、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習守則

### 大仁科技大學觀光事業系 學生校外實習守則

98 年 11 月 09 日系務會議通過  
102 年 11 月 22 日系務會議修正通過

- 一、學生於校外實習期間在實習單位工作時應保持良好之服務品質及維護良好校譽。
- 二、學生校外實習工作以觀光相關產業之公私立機構為主，實習生應遵照實習單位之安排，不得任意拒絕。
- 三、對待客人要時時表現親切及禮貌的態度，務必使每位客人滿意。
- 四、男性學生之頭髮留至耳根以上為限，女性學生長髮者梳理成髻，男女同學不得染髮或挑染，其他則遵守實習單位各項服裝儀容之相關規定。
- 五、不得穿著實習單位之制服外出(若有制服者)。
- 六、下班前或上班中嚴禁飲酒及賭博(住宿實習單位宿舍者比照辦理)。
- 七、無實習單位之同意或放行條，任何物品不得攜出該實習單位。
- 八、學生上下班進出實習單位，一律遵守該單位員工進出之規定。
- 九、拾獲遺失物品時，應立即送交實習單位處理。
- 十、若非公務需要，不得使用客用設施、設備(如客用電梯、電話、洗手間、及其他相關休閒設施等)，應使用實習單位員工專用之設備。
- 十一、不得使用實習單位之營業地址為個人之通訊地址。
- 十二、辦公室及工作時間內不得接聽私人電話，電話限於公務接洽，長話短說，私人電話可利用員工專用指定地區之公用電話。
- 十三、值勤時間內非工作上需要，不得隨意走訪其他同仁，或逗留非屬本人工作區域。
- 十四、未經許可不得逗留實習單位之公共區域、大廳、餐廳或旅客樓層。
- 十五、學生地址或電話如有變更，應隨時報告單位主管、人事部及導師與家長。
- 十六、不得隨意請假或曠職，應遵守實習單位員工之請假規定。
- 十七、實習結束前應繳還制服及各項器物，並遵照實習單位離職員工手續辦理。
- 十八、學生不得私自攜帶酒類、毒品、爆裂物等危險物品進入飯店。
- 十九、學生校外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地方打工或兼職。

## 參、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習成績評定要點

### 大仁科技大學觀光事業系 學生校外實習成績評定要點

98 年 11 月 09 日系務會議通過  
102 年 11 月 22 日系務會議修正通過

- 一、 觀光事業系(以下簡稱本系)為落實學生在校外觀光業界實習績效考核，特訂定本系「學生校外實習成績評定要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 由本系安排至相關觀光業界校外實習，以增進技能之實用性。
- 三、 校外成績之評定計三項：
  - (一) 實習單位之工作評分，佔 60%。
  - (二) 導師訪視與平時表現評分，佔 20%。
  - (三) 校外實習心得報告，佔 20%。
- 四、 校外實習三項評分成績不得有任一項實習成績零分。
- 五、 校外實習單位之工作評分項目如下：
  - (一) 工作計劃能力。
  - (二) 業務技術能力。
  - (三) 積極參與實務。
  - (四) 學習精神與態度。
  - (五) 人際關係及處理偶發事件能力。
  - (六) 負責、認真、守份。
  - (七) 誠實虛心、勇於認錯。
  - (八) 活動能力及勤惰。
  - (九) 確實遵守服勤時間。
  - (十) 儀容、端莊、禮節、熱忱、謙虛、合作。每項各佔十分，計一〇〇分。(評分表如附件一)

## 肆、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習獎懲要點

### 大仁科技大學觀光事業系 學生校外實習獎懲要點

98 年 11 月 09 日系務會議通過  
102 年 11 月 22 日系務會議修正通過

- 一、觀光事業系(以下簡稱本系)為使學生校外實習期間作息正常，遵守實習單位工作體制與規定，特訂定本系「學生校外實習獎懲要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本系同學於業界實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自我加以檢點，如有優良或不良表現則依現行學生手冊規章處理，其後果自行負責。
- 三、獎勵方面：
  - (一) 學生於校外實習期間，得經實習建教合作單位提報具有特殊貢獻者，經實習督導委員會評定通過，得加實習總分十分，記大功乙次。
  - (二) 學生在校外實習期間成績優秀，或在實習單位有優良事蹟者，經實習單位提報；實習督導委員會評定通過，得加實習總分七分，並記小功乙次。
  - (三) 唯加分後實習總分不得超過九十九分，超過者以九十九分計算。
- 四、懲罰方面：
  - (一) 學生如有下列行為者，實習單位得予以退訓處分：
    1. 有竊盜或詐欺行為者。
    2. 處理實習單位財務有舞弊行為者。
    3. 在實習單位聚賭、酗酒不聽勸告者。
    4. 在實習單位內打架滋事者。
    5. 向顧客強索小費者。
    6. 介入色情媒介者。
    7. 未經正當手續私自向客人兌換外幣者。
    8. 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。
    9. 觸犯刑法獲判拘役以上刑罰者。
    10. 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。
    11. 擅將實習單位及他人財物攜離該實習單位者。
    12. 拒絕執行派定工作或不服調動者。
    13. 煽惑他人不服實習單位規定或鼓動他人怠工，集體請願或製造糾紛者。

14. 不愛惜公物任意破壞者。
15. 騷擾或刺探客人私生活者。
16. 在實習單位內與客人或同事有不道德或猥褻行為者。
17. 半年內被實習單位記大過兩次，大過累計達三次，嚴重違犯實習單位人事管理規定或嚴重違反本校所訂定共同守則者。
18. 連續曠職三天以上，或半年內曠職累計達七天者。
19. 其他如實習單位人事規章革職規定行為或事項。

(二) 學生於校外實習期間遭實習單位退訓者，若非經實習督導委員會認定之特殊理由，一律以實習學分不及格處置。

(三) 學生於校外實習期間，如因：

1. 奇裝異服。
2. 蓬頭垢面。
3. 髮長有礙衛生。
4. 私自離開實習單位。
5. 頂撞悖逆態度不佳。
6. 經常遲到、早退、請假。
7. 吸毒、濫用藥物。
8. 出入不正當場所。
9. 盜竊器材、顧客財物或拾到失物不立即上報。
10. 因疏忽造成實習單位或客人損失。
11. 妨礙學校聲譽。
12. 請人代工、代打卡。
13. 在外打工或兼差。
14. 其他如違反公司員工規章規定之行為或事項。

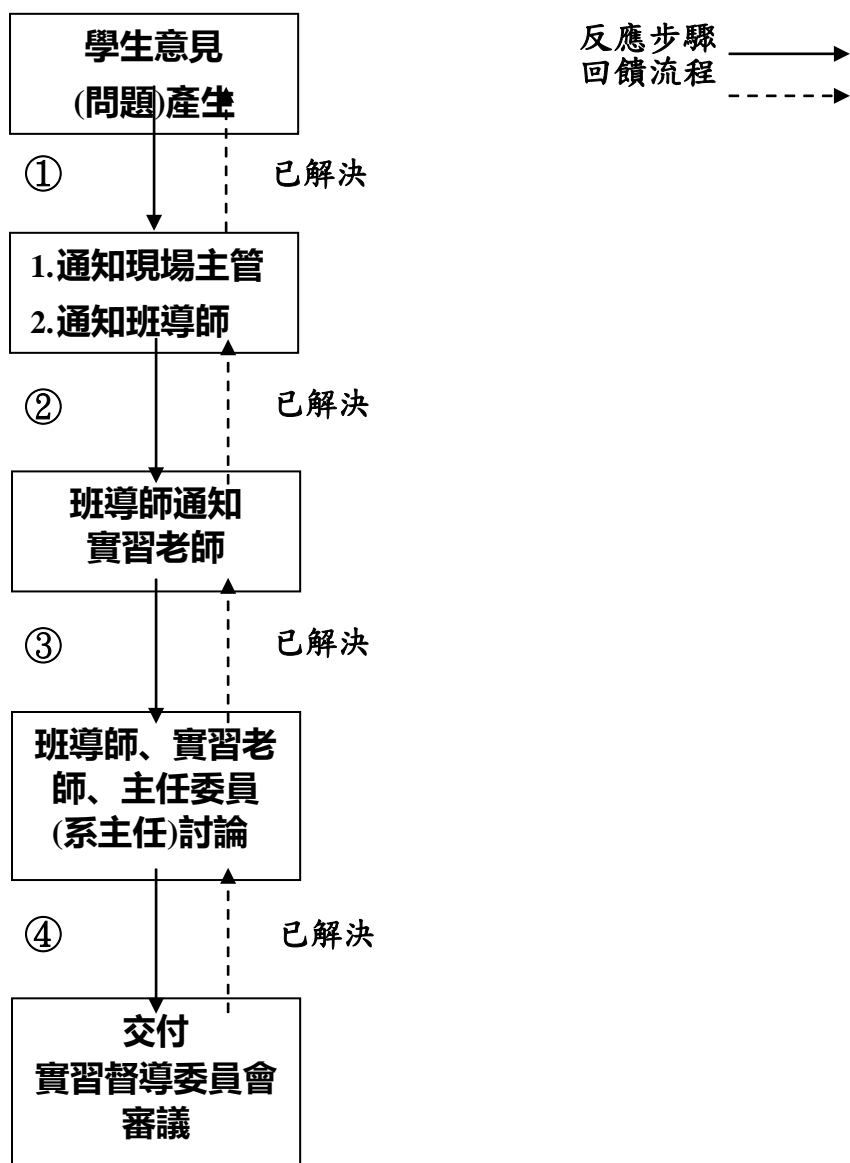
以上行為且連續犯錯，經實習單位糾正無效，導致實習單位認定無法繼續在該單位實習者，經實習督導委員會核定，得處以下列處分：

1. 嚴重情事者勒令退學。
2. 實習學分不及格。



## 伍、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習【學生反應管道與流程】圖

100 年 03 月 17 日實習督導委員會通過



備註：請班導師、實習督導老師應作成輔導紀錄已作備查。

## 陸、大仁科技大學觀光事業系學生校外實習心得報告範例格式

### 壹、封面：

- 一、封面一：如編號 1。
- 二、封面二：如編號 2。

### 貳、目錄：如編號 3。

### 參、內文說明：

- 一、報告內容請依照(壹)至(捌)項目逐一撰寫。
- 二、案例分享以二個案例為主，每一案例之報告格式如下：  
    案例一：案例名稱  
        (一) 發生時間：  
        (二) 發生地點：  
        (三) 事件陳述：  
        (四) 處理程序：  
        (五) 顧客反應：  
        (六) 建議與心得：

### 肆、打字編印注意事項：

#### 一、用紙：

使用 A4 紙，封面統一使用雲彩紙且須膠裝。

#### 二、格式：

中文打字規格以單行距為主，但在本文與章節標題之間，請隔一行繕打。繕打時採用橫式，採右對齊。每頁上下側及左右邊各留 2.5 公分。

#### 三、數字單位的標示：

文字分段敘述之編號以：壹、一、(一)、1.、(1)、i、(i)為序，而文字敘述中之字一律使用阿拉伯數字表示。

#### 四、字體與字數：

在字體使用方面，中文使用標楷體，英文使用 Times New Roman，而字體大小則以選擇 14 點為主，大標題以 16 點為主，報告字數需約 5000 字。

#### 五、頁碼：

頁碼的編寫，請以阿拉伯數字依順序標記在每頁下方中央。

#### 六、圖表：

圖表等可以列在文中或參考資料之後。列在文中者，一般置於頁面頂端或底端，並儘可能靠近正文中第一次提及時的地方。各圖表請備說明內容，圖的說明應置於圖

的下方，而表的說明則應置於表的上方。

#### 七、參考資料

雜誌：「篇章名」，作者，雜誌名稱，卷期，p5-p20。

# 大仁科技大學觀光事業系

## 校外實習心得報告

(與實習單位合影或實習單位具代表性照片一張)

班 級：

座 號：

姓 名：

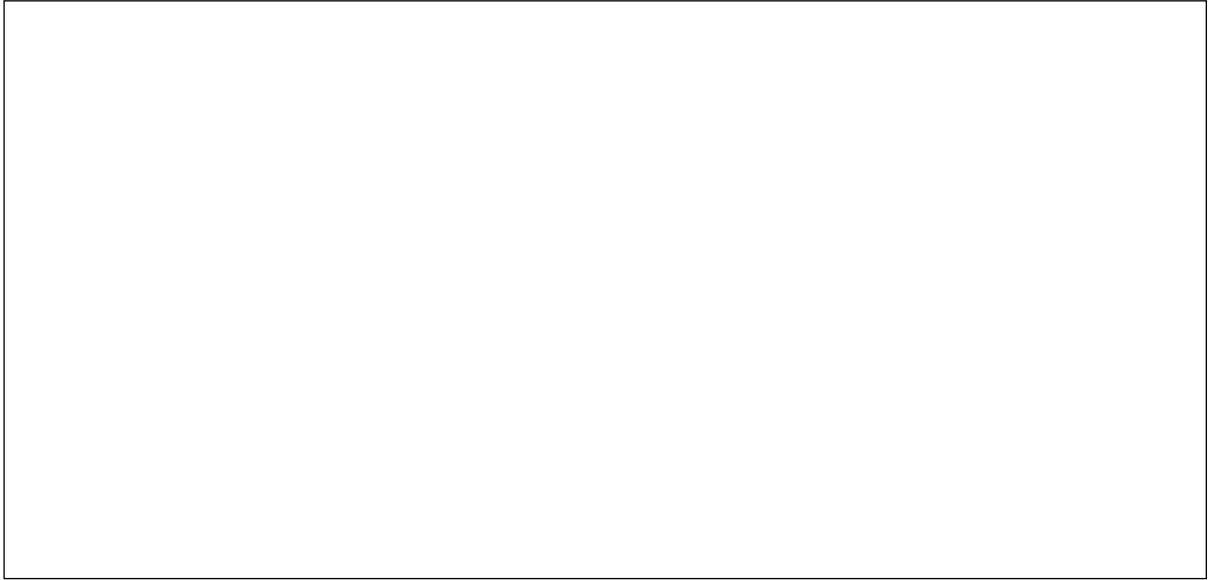
實習期間：111 年 07 月 01 日至 111 年 12 月 31 日

製作學期：111 學年度第一學期

## 實習單位資料

實習單位名稱：

地理位置：



地 址：

電 話：

網 址：

指導主管及職稱：

# 目 錄

- 壹、 實習公司介紹
- 貳、 實習工作內容
- 參、 實習遭遇困難與解決
- 肆、 實務與理論印證
- 伍、 案例一分享
- 陸、 案例二分享
- 柒、 結果與建議
- 捌、 參考資料

柒、大仁科技大學觀光事業系辦公室及老師聯絡電話

姓 名	聯絡電話	手 機	備 註
王淑芬	08-7624002 轉 3700	0963-135-699	系主任
胡佑熹	08-7624002 轉 2028	0920-771-567	實習行政老師
胡佑熹	08-7624002 轉 2028	0920-771-567	導師(生活例行業務)
仲崇毅	08-7624002 轉 2707	0930-005-253	導師(生活例行業務)
涂美楓	08-7624002 轉 3701		系助理

# 大仁科技大學觀光事業系 學生校外實習評分表

實習機構：

實習單位：			
學生姓名：			
實習期間：自民國      年      月      日			
至民國      年      月      日			
項目	評分項目	分數	評語
一	工作計劃能力		
二	業務技術能力		
三	積極參與實務		
四	學習精神與態度		
五	人際關係及處理偶發事件能力		
六	負責、認真、守份		
七	誠實虛心、勇於認錯		
八	活動能力及勤惰		
九	確實遵守服勤時間		
十	儀容、端莊、禮節、熱忱、謙虛、合作		
總 分		分	(*每項最高分為 10 分，總分滿分為 100 分)
總評			
請假	病假：      天      時		事假：      天      時
	公假：      天      時		曠職：      天      時
	婚假：      天      時		喪假：      天      時
簽章	總經理：	實習單位主管：	
	人事單位主管：	實習單位指導人員：	
備註	1.請在評語內對學生實習表現做具體之敘述與建議，俾作今後實習改進之參考。 2.請實習單位主管評核簽章後，再核機構官章，經掃描後，於      年      月      日前 寄回 <a href="mailto:yshu@ta.jen.edu.tw">yshu@ta.jen.edu.tw</a> 。		



## 大仁科技大學觀光事業系 學生校外實習切結書

四技\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班，學生\_\_\_\_\_與學生家長，茲  
證明學生與學生家長已完全明白學生校外實習之相關規定，並且願意遵守；如  
有違反，願接受校方依規定處理。

此致

大仁科技大學 觀光事業系

立約書人：

日期：    年    月    日

監護人/家長：

日期：    年    月    日

聲明：以上簽名皆為本人親簽。

# 大仁科技大學觀光事業系 學生校外實習家長同意書

實習學生	姓名：
	學號：
實習單位	
實習期間	年 月 日 至 年 月 日
法定監護人	姓名：
	電話： 行動電話：
	通訊地址：
家長簽章	本人已熟讀 貴系學生校外實習相關規定，並同意之。 簽章：_____
聲明	以上為家長本人親簽，不得由他人代簽。

附件四

# 大仁科技大學觀光事業系 學生自行應徵實習單位申請書

申請學生班級		申請學生學號	
申請學生姓名		申請學生電話	
實習機構基本資料			
機構 名稱		機構 地址	
電 話		傳 真	
實習單位 主管 簽章		實習部門	
每週工作 時 數		實習薪資	<input type="checkbox"/> 提供 月薪 NT\$約_____元整
住 宿	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 免費提供 <input type="checkbox"/> 付費提供	膳 食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 免費提供 <input type="checkbox"/> 付費提供
制 服	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 免費提供 <input type="checkbox"/> 付費提供	福 利	<input type="checkbox"/> 提供勞保 <input type="checkbox"/> 提供健保 <input type="checkbox"/> 其他：_____
訓練內容 ( 具 體 )			

實習機構同意聲明(實習單位親  
簽)

\_\_\_\_\_ (企業名稱) 願意遵守大仁科技大學觀光事業系學生校外實習相關規定與合約書規範，接受貴校觀光事業系\_\_\_\_\_ (學生姓名) 申請，自民國 111 年 07 月 01 日至 111 年 12 月 31 日，共計 6 個月，為本公司(單位)實習學生。

審查意見欄

學生簽章 (1)	導師建議並簽章(3)	實習督導委員會 審查說明(4)	系主任(5)
			<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意
家長簽章 (2)			

備註：本申請書完成前述作業流程，否則視同無效。

附件五

大仁科技大學觀光事業系  
學生校外實習學生申訴單

申訴學生班級		申訴學生學號	
申訴學生姓名		申訴學生電話	
申訴案件名稱			
申訴案件內容說明			
申訴學生簽章：_____（學生本人親簽） 申訴日期：____年____月____日			
※以下欄位由實習督導委員會填寫，學生請勿填寫※			
申訴結果說明：			
實習督導委員會簽章		系主任簽章	

製表：106/03/03

# 大仁科技大學觀光事業系 學生校外實習單位放棄與調整申請單

填表日期： 年 月 日

原實習單位				
申請人資料	姓名		手機	
	系級			
	學號			
	放棄/ 調整原因	<input type="checkbox"/> 放棄 <input type="checkbox"/> 調整(請擇一勾選)		
申請人 簽 名： 年 月 日				
實習督導委員會處理方式：				

系主任簽章：

年 月 日

# 大仁科技大學觀光事業系

## 111 學年度學生校外實習個別實習計畫

學習學生 系科班級		實習學生 學號		
實習學生 姓名		實習輔導 老師		
實習機構 名稱		實習機構 主管		
實習課程 名稱		全年實習 總學分		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修
實習期間	年 月 日 至 年 月 日(共_____小時)			
實習動機	請描述希望藉由實習培養哪方面專業技術或職務能力			
實習志願	請標出兩個志願，如旅行社、飯店、免稅店、休閒農場、遊樂場、海洋公園...			
實習職務內容	請依上述兩個志願分別說明想學哪些工作內容			

實習行政教師簽章：

系主任簽章：



# 大仁科技大學觀光事業系

## 111 學年度學生校外實習履歷表

應徵職務							粘貼 相片
姓名				性別			
年齡	歲	出生日期	民國 年 月 日				
籍貫			身份證字號				
身高		體重		血型			
永久地址						電話	
緊急聯絡人						電話	
學歷							
工作經歷							
專長							
證照							
興趣							
自傳							