

五、企業實習報告內容及注意事項

內 容	
封面 (請參見說明一)	
第一篇 前言 概述此份報告之綱要及內容	
第二篇 實習單位簡介 集團 (組織) 背景介紹 集團 (組織) 經營方式 實習單位地點、主要客層、營業時間 部門介紹 (附組織圖說明) 產品介紹 (餐廳環境、菜單、客層、飲料與其他相關服務產品)	
第三篇 在職訓練篇 實習所在餐廳或工作單位介紹 工作職務說明 標準作業流程 訓練課程及實施情形 (包括職前及在職訓練, 附工作狀況照片 10 張)	
第四篇 督導實務與學習篇 餐廳人事管理與排班狀況 餐廳主管管理模式探討 (領導風格、組織氣氛) 職場互動關係之探討: 與公司、與主管、與同事、與部屬之關係 工作現場「顧客服務理念」之實踐	
第五篇 經驗傳承篇 工作心得、實習之感想與檢討 實習者本身應具備之認知 工作個案研究二則 (每則約五百字, 參照說明二)	
第六篇 其他 (職場體驗及觀察篇) 餐廳成本控制管理 餐廳行銷及銷售技巧(促銷菜色及飲料的作法) 實習前預期與現況差異分析 個人餐旅生涯規劃展望 餐飲業未來發展之檢討	
第七篇 附錄 蒐集實習單位各種表單、文宣及訓練教材 (附錄資料應編目說明)	
報告繳交日期及 完成進度	110 學年上學期: 2022/01/06 (四) 完成 第一篇至第三篇
	110 學年下學期: 2022/06/16 (四) 完成 第四篇至第七篇 (合併前三章完整檔)

注意事項：

【說明一】：封面撰寫格式範例（以A 4 為例）：

封面：

景文科技大學餐飲管理系
日間部四技第 18 屆
進修部四技第 9 屆
企業實習報告
實習地點：000 飯店
實習期間：000—000
撰寫人：000
班級：000
學號：00000
訪視老師：000 老師
繳交報告日期：YY/MM/DD

【說明二】：實習職場工作個案研究撰寫方式：

- ◆ 可由以下幾個構面思考撰寫：(由技術操作 SOP 部份或管理層面出發)
- ◆ 職場互動關係陳述與看法；(2)顧客服務理念與實踐情形；(3)職場培訓與實踐情形；(4)行銷專案實踐情形；(5)點單與收帳情形；(6)訂位與服務等。
- ◆ 撰寫方式：(1)個案主題；(2)主角；(3)時間地點；(4)事件經過；(5)當場解決方式；(4)你(妳)認為的看法與具體建議。

【其他相關規定】：

- ◆ 按規定之格式撰寫，含目錄及標明頁碼。以 **word 電子檔形式繳交報告**。
- ◆ 企業實習報告請務必於規定時間內交至實習訪視老師處(電子郵件或雲端網址請與訪視老師確認)，並請自行與訪視老師確認是否收到，逾期以零分計算。任何未在訪視老師允許之下的遲交，一律不計分。
- ◆ 餐飲系辦聯絡電話：(02)8212-2000 # 2652
- ◆ 系辦傳真：(02)8212-2549