



景文科技大學

Jinwen University of Science and Technology

餐飲管理學系

Department of Food and Beverage Management

115學年度

學生校外實習手冊

Department of Food & Beverage Management

景文科技大學 JINWEN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY



中華民國115年6月

目 錄

一、	推動校外專業實習的目的與效益.....	02
二、	企業實習流程圖.....	03
三、	企業實習相關注意事項.....	04
四、	餐飲管理系企業實習法規要點.....	06
五、	企業實習報告內容及注意事項.....	09

附錄

附錄一	景文科技大學校外實習同意書.....	11
附錄二	景文科技大學學生校外實習工作計畫表.....	12
附錄三	景文科技大學學生校外實習訪視紀錄表.....	13
附錄四	景文科技大學學生校外實習個別計畫表.....	15
附錄五	景文科技大學學生校外實習成績評分表.....	16

一、推動校外專業實習目的與效益

本系為培養學生務實致用的觀念與能力，促使學生及早體驗職場工作，增加學生於職場的適應力與競爭力，實施對象為本系四技日間部及進修部學生，依課程規劃規定辦理。

(一)對學生而言：

實習目的

- 結合理論與實務

學校課堂上所教授課程與職場實作有所落差，導致學生畢業後無法順利投入職場工作，因此無法達到最佳經濟效益，故使學生親自參與實習以瞭解職場環境，習得實務經驗，使得理論與實務得以相互驗證與配合，達到「做中學，學中做」的效果。

- 增進就業機會

學生參與企業實習時，企業便能於學生實習期間瞭解其工作態度、職業道德與專業知識，若表現良好則將增加企業於學生畢業後繼續留用服務之機會。

獲得效益

- 縮短步入職場所需的探索時間。
- 累積職場經驗。
- 藉由工作試驗，探索未來職涯的發展方向。
- 提早瞭解自己的優弱勢及欠缺的能力，並補充、學習個人不足之處，以養成就業能力。
- 職場倫理及態度的養成。

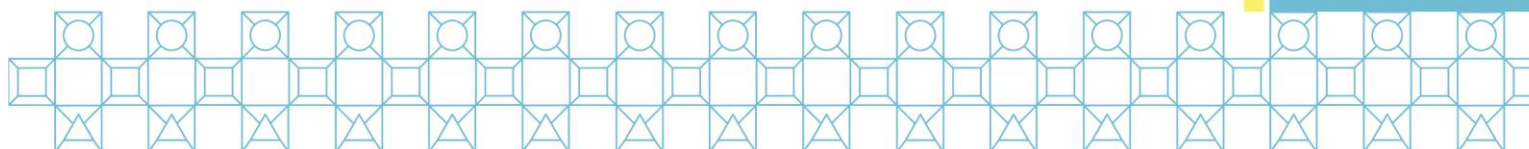
(二)對家長而言

實習目的

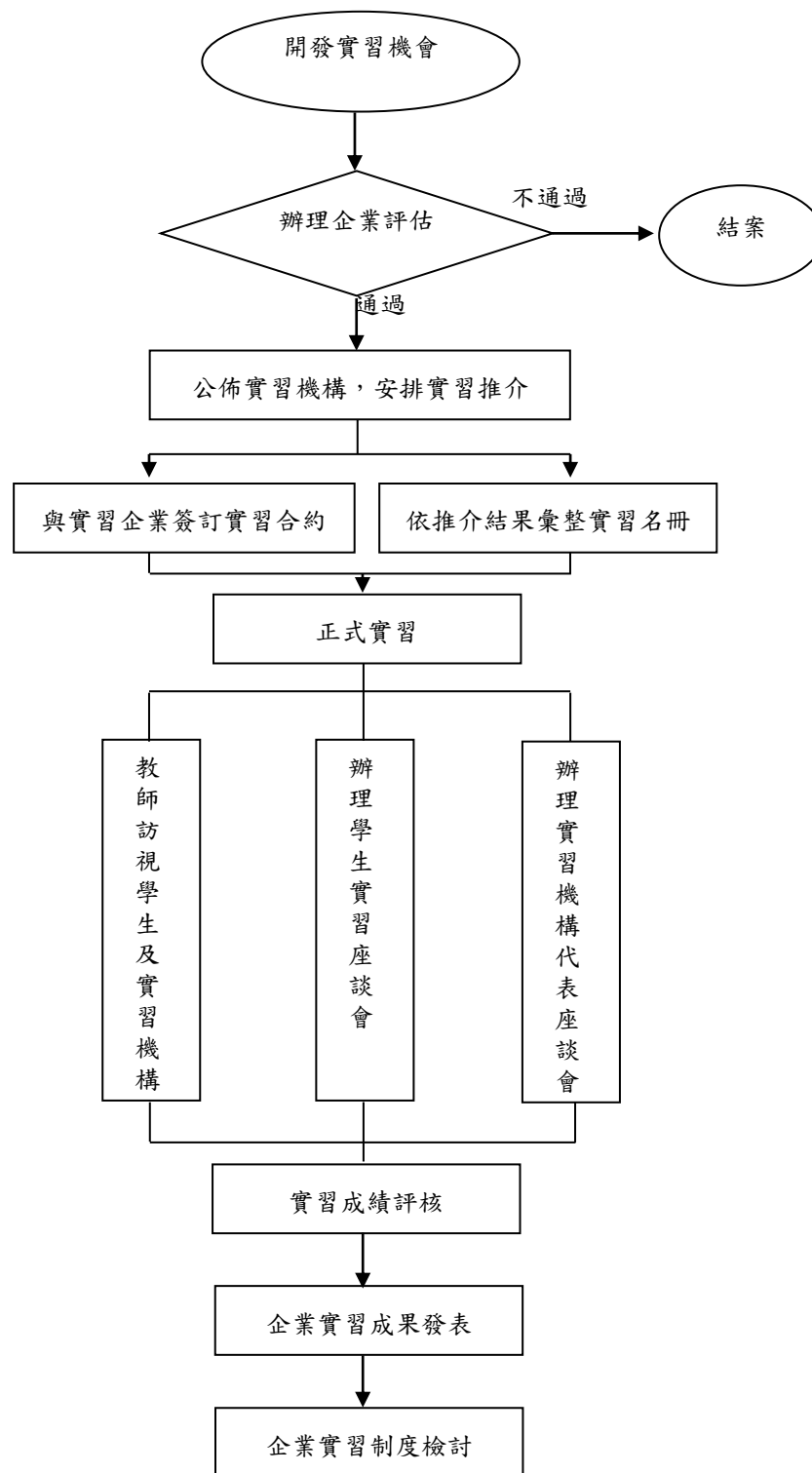
學子受教育不再只是拿到一只文憑，同時也為就業目標做準備，為將來鋪路。

獲得效益

- 學生享有安全的實習機構環境：實習機構由學校過濾審核，免去學生於不安全及不健全的環境下學習，學生學習得開心，家長才能放心。
- 學生能從企業實習課程中，習得職場倫理及應對進退的正確態度。
- 經過職場的洗禮，學生的想法更臻成熟，亦更能體會父母工作的辛勞。
- 多一份工作經驗、少一份擔心：讓學生們能夠提早接觸社會，獲取的工作經驗在往後求職時較同儕有競爭優勢。



二、景文科技大學學生企業實習流程圖



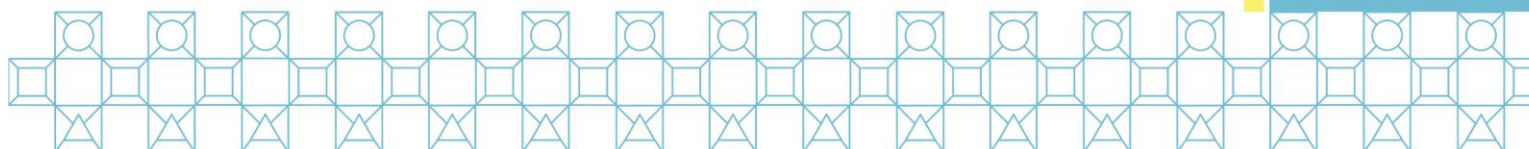
三、企業實習相關注意事項

(一) 企業實習前的心理準備：

- 選擇實習單位時，請先行瞭解單位之性質、企業文化、工作地點所在及交通狀況。
- 實習單位若沒有提供住宿，應事先安排住宿場所。實習地點與住處勿相距過於遙遠，且以安全性為尋找住所的優先考量，並應在報到前處理妥當，以免無法安心實習。
- 分發後、實習前，請同學確實注意業界通知及完成實習前之各項準備工作(如房屋租賃、健康檢查等)。請勿讓企業多次聯絡不到同學，而於實習前即讓業界有不良印象。這期間同學也可主動與實習單位的人事部門聯繫，瞭解是否須事前往辦理報到手續或須準備報到所需的各項物品與文件。
- 部份實習單位提供宿舍予外地員工，但費用不一，以先到先選及事前申請為原則。一般而言，員工宿舍的管理維護及人數掌握不易，且設備多以簡易為主，請同學在實習前，自行洽詢實習單位，瞭解狀況後再做決定。
- 大部份實習單位，於報到第一天，除新進人員訓練外，通常第一天即正式上班工作，相關之工作服裝、儀容，應提早準備妥當。

(二) 企業實習時應注意事項：

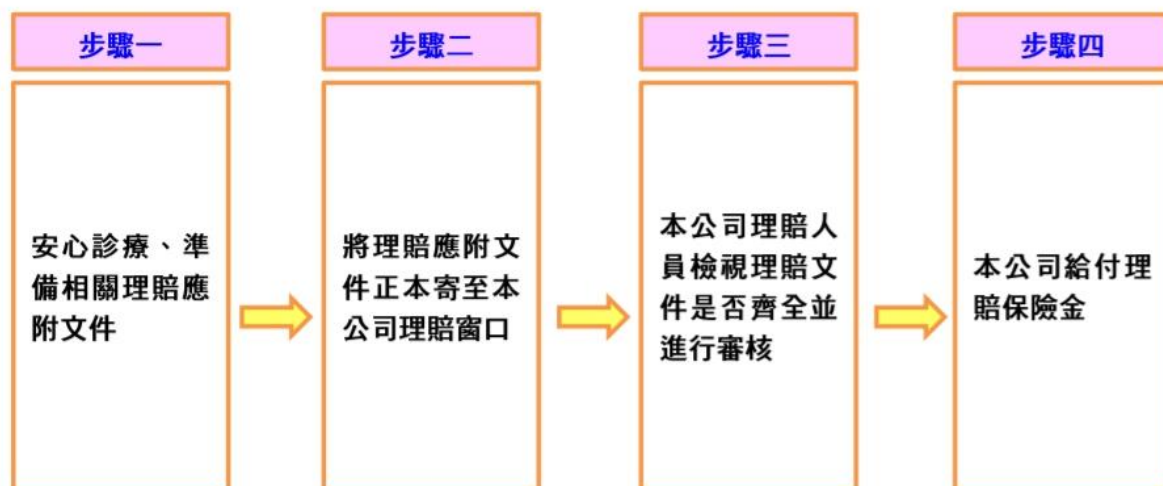
- 請同學務必要確實遵守各公司的人事及業務規定。隨時提醒自己，在外工作代表著學校、家庭及自己。在公司實習期間，請同學努力學習。
- 工作時敬業合群，準時上班，不遲到不早退，以免造成業界困擾。
- 注意個人品德行為，實習期間，不得有違反業界法規之不良行為。
- 上下班期間搭乘或騎乘各類交通工具，請確實注意交通安全。
- 上班實習期間，請同學特別注意工作態度，虛心請教，隨時注意整理服裝儀容，修剪頭髮及指甲，尤其是服務業特別重視公共衛生，請同學自我要求。
- 實習期間，由系上實習輔導老師安排訪視各個同學的時間。
- 每日實習下班後應盡速返回住處，保持正常之生活作息，以免家人擔心，如遇緊急狀況或事件，盡速與家人、實習單位及學校聯繫處理。
- 如果有問題或遇到困難疑惑，除可向實習單位人事訓練部門反映，也可以向系上實習輔導老師報告。



(三)企業實習學生團體保險

- 本校大學四技日間部學生依各系課程修習企業實習學分者，學校為考量學生企業實習安全，特協助學生加保團體保險。
- 115 學年度校外實習保險承攬公司：
國內生、外籍學生(含僑生、港澳生)、陸生、海外實習(不含學海築夢專案)：
「新光產物保險股份有限公司」。

理賠程序：



理賠申請應附文件：

應備文件	意外身故	意外殘廢	傷害醫療
理賠申請書	✓	✓	✓
死亡證明書	✓		
相驗屍體證明書	✓		
除戶戶籍謄本	✓		
受益人戶籍謄本	✓	✓	
診斷證明書		✓	✓
殘廢診斷書		✓	
醫療單據			✓
意外傷害證明	✓	✓	✓

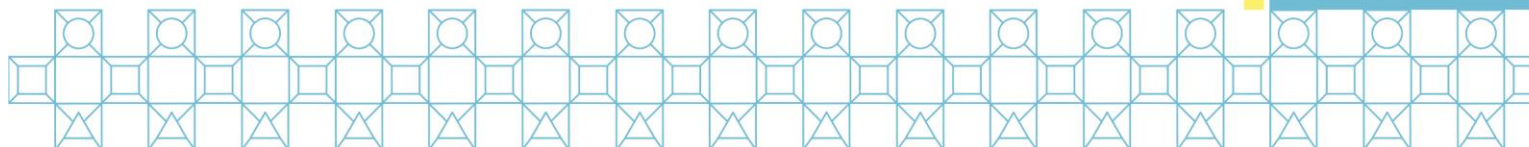
四、餐飲管理系企業實習法規要點

景文科技大學餐飲管理系企業實習要點

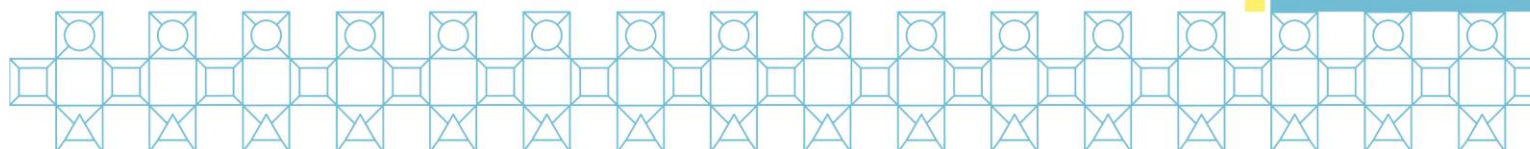
(餐 011)

99 年 10 月 4 日 99 學年度第 1 學期第 1 次學生實習委員會議通過
100 年 12 月 19 日 100 學年度第 1 學期第 3 次學生實習委員會議通過
101 年 11 月 27 日 101 學年度第 1 學期第 3 次學生實習委員會議通過
104 年 12 月 24 日 104 學年度第 1 學期第 3 次學生實習委員會議通過
106 年 9 月 5 日 106 學年度第 1 學期第 2 次學生實習委員會議通過
108 年 4 月 25 日 107 學年度第 2 學期第 3 次學生實習委員會議通過
108 年 5 月 2 日 107 學年度第 2 學期第 3 次餐飲管理系系務會議通過
115 年 3 月 19 日 114 學年度第 2 學期第 2 次餐飲管理系系務會議通過

- 一、 景文科技大學餐飲管理系(以下簡稱本系)為培養學生「餐飲相關產業之專業服務人才」以及培育「學用合一」的餐飲專業人才，促使學生及早體驗職場工作，增加學生於職場的適應力與競爭力，特訂定本系「企業實習要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點實施對象為修習本系企業實習相關課程之學生。實習單位應為符合本系專業發展及教育目標之國內外餐旅相關產業。實習時數需符合教育部相關規範及學校、學生與企業簽訂的三方「企業實習合約書」。本系開設之企業實習課程，學生須依規定完成實習時數，經考核成績及格，方可取得該實習學分。
- 三、 為推動學生企業實習相關工作，檢討實習成效，得成立「學生實習事務委員會」。委員會置主任委員 1 人，由主任兼任之，委員 7~13 人，由本系專任教師互推之，經系務會議通過後產生，本會每學年至少開會 1 次，必要時得加開臨時會議；會議召開應有委員二分之一(含)以上出席；出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 四、 企業實習單位應填寫「企業實習單位基本資料表」。實習機會之開發得依下列方式辦理：
 - (一)本系教師開發實習機會。
 - (二)各企業主動向本系提出學生企業實習員額申請。
 - (三)本系辦公室主動聯繫企業校友徵求實習機會。本系須安排實習訪視老師評估企業進行初步瞭解，並填寫「企業實習企業評估表」，審查合適之實習企業。經本系同意後通報研究發展處就業輔導組。
- 五、 本系依下列辦法安排與推介實習機會：
 - (一)應於學生實習 1 至 3 個月前公布詳細之實習機會，包含企業名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，供學生選擇實習機會參考。
 - (二)學生於選擇實習機會期間，得視實際需要，透過系上赴實習企業瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，實習企業亦可遴選實習學生。
- 六、 本系應於學生實習前，與實習企業完成簽訂學校、學生與企業的三方「企業實習合約書」，應明定實習工作時間、課程名稱及學生數、實習內容、契約期限、



- 實習工作項目、實習待遇（或工作津貼、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；企業實習合約書內容可依實際需求進行調整。簽約確定後，實習合約影本及實習名單應彙送本校研究發展處就業輔導組備查。
- 七、 本系主任、實習訪視老師須向參與實習課程的學生作行前輔導，針對實習規定及生活作息、實習場所作業安全等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。
- 八、 實習報到時間依實習企業需要，學生於徵得同意後，得彈性提早報到或延後結束，以利實習工作順利交接。實習報到前，辦理學生平安保險及意外保險。
- 九、 補實習辦法：
以補足實習總時數為原則，依「企業實習合約書」規範與各實習單位人事規定執行之。
若因意外傷害、生病或其他重大事故住院，並經查屬實無法補完實習者，得經「學生實習事務委員會」個案討論決議通過執行方式。
- 十、 學生實習期間相關獎勵規定：
實習表現優異獎：本系學生在企業實習期間表現優異，或在實習單位有優良事蹟者，得由各訪視老師及實習單位報請本系，經「學生實習事務委員會」評定，酌予記功嘉獎。
- 十一、 學生實習期間相關懲處規定：
學生於實習期間如違反下列情事，經實習單位告知，訪視老師輔導規勸仍不從者，經本系「實習事務委員會」個案討論決議，提報系務會議通過，移送本校學生事務處，依本校學生手冊規定，予以懲處。
(1)學生於實習期間如違反下列嚴重情事，予以勒令休學（其已實習時數概不予計算）或退學處分：
A. 單一事件連續犯錯，被實習單位記過處分，嚴重違反實習單位人事管理規定，經實習單位糾正無效，認定無法繼續在該單位實習，予以退訓處分者。
B. 行為表現嚴重違反本校校規及本系企業實習獎懲規定者。
(2)其他情節較輕者，依情節輕重予以申誡至二次小過等處分：
A. 奇裝異服，服裝儀容不符實習單位規定者。
B. 私自離開實習單位者。
C. 頂撞悖逆顧客及主管，態度不佳者。
D. 經常遲到、早退、請假者。
E. 出入不正當場所者。
F. 盜竊器材或顧客財物，或拾到失物未立即上報者。
G. 其它妨礙學校聲譽之情事。
- 十二、 企業實習為正式課程，除特殊情形或偶發事件外，實習期間請假應事先辦理手續，出勤紀錄列入實習成績評核項目。原則上實習期間曠職視同曠課，曠職未按實習單位人事規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分，亦可由實習企業予以辭退，企業實習成績不予核計。除各實習單位依相關人事規定懲處外，由訪視老師提報「學生實習事務委員會」討論，依情節輕重決議懲處方式。若實習企業或系所已有規範者，以其規定為優先。



十三、本系須於學生實習期間，對每位學生施以企業實習訪視，並得由實習訪視老師及實習單位主管共同執行。實習輔導老師、實習單位主管及學生於實習期間，應共同研訂「學生企業實習工作計畫表」，作為實習工作之依據。本系之實習訪視老師應依排定時間赴實習企業拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實實務實習之專業要求。訪視後填寫「實習輔導訪視紀錄表」彙整給予系主任及系辦公室，俾便聯繫處理反應之問題。

十四、實習訪視老師之職責：

(一)對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫。

(二)規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。

(三)定期巡迴訪視或電話聯繫實習企業，以瞭解學生實習狀況及問題。學期實習之實習期間，實習訪視老師赴實習單位訪視學生至少 2 次；學年實習之實習期間，實習訪視老師赴實習單位訪視學生至少 4 次。

(四)評閱學生實習報告及實習成績。

十五、實習單位之職責以本系與各實習企業個別簽訂之企業實習契約為主，惟以下列為原則：

(一)應給予實習學生所擔任職務之必要訓練。

(二)協助實習訪視老師瞭解實習學生實習狀況。

(三)指導並協助評量實習學生之實習成績。

十六、學生實習成績評核：

(一)企業實習：本系辦理企業實習，學生實習完成後之實習成績得由實習訪視老師及實習單位主管共同評定，其比例為實習單位主管 60%，實習輔導老師 40%。國際專班學生實習完成後之實習成績得由實習訪視老師及實習單位主管共同評定，其比例為實習單位主管 60%，實習輔導老師 40%。

(二)企業實習報告：學生實習期滿，學生應依計劃完成企業實習報告，成績由訪視老師評分。未繳交實習報告者，該階段之實習報告成績不予核計。

十七、實習部門轉換之處理原則：

(一)學生若因實習單位不適應且有具體事實，須先告知實習訪視老師，訪視老師應予以適當心理輔導，並由訪視老師於「學生實習事務委員會」會議中提案討論並通過後，使得由本系協助處理。

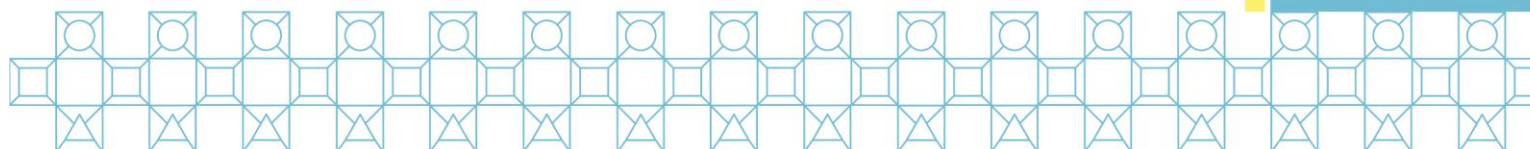
(二)學生實習期間因個人因素，未事先告知訪視老師，且無具體事實理由執意轉換實習單位，造成學校及實習單位困擾者，經「學生實習事務委員會」決議，得依本校學生手冊規定及企業實習獎懲規定予以懲處。

(三)實習期間轉換單位以乙次為限，前實習單位已實習時數之認定須依情節輕重經「學生實習事務委員會」討論後決議。確定新的實習單位後，填寫「實習單位異動表」留存，送研發處就輔組備查。

十八、實習期間，遇颱風或其他不可抗拒之災害，停課、停實習以實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。

十九、本規定未盡事宜，依「景文科技大學學生校外實習要點」辦理。

二十、本要點經「學生校外實習委員會」通過，系務會議核定後公佈實施。



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	115 學年上學期：2027/01/10 (五) 完成 第一篇至第三篇
	115 學年下學期：2027/05/29 (五) 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：

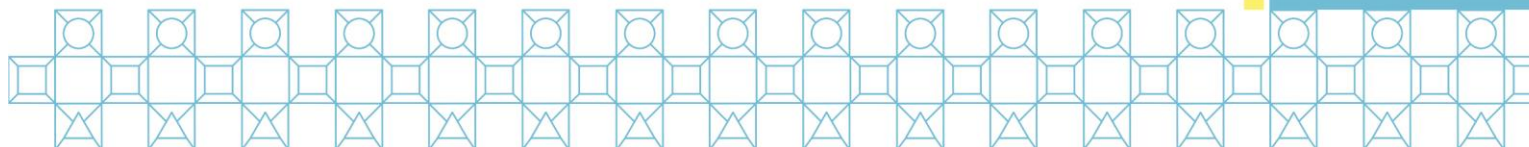
115 學年度景文科技大學
餐飲管理系 企業實習報告
實習單位：000 000
實習期間：000－000
撰寫人：000
班級：000
學號：00000
訪視老師：000 老師
繳交報告日期：YY/MM/DD

【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、2650、2655
- ◆ 系辦傳真：(02)8212-2549



景文科技大學_____學年度「校外實習」同意書

本人_____，擬於_____學年度_____學期修習餐飲管理系校外實習學分，

課程名稱		學分數		☐ 必修 ☐ 選修
實習企業		實習期間	自 _____年 _____月 _____日 起 至 _____年 _____月 _____日 止	

為保持學校榮譽，於實習期間將努力確實學習、配合實習企業規定、注意個人品德行為，實習期間，應維護智慧財產權及遵守商業保密規定。並遵守「景文科技大學學生校外實習要點」、「景文科技大學_____系校外實習要點」及實習手冊之相關規定，本同意書一式二份，分別由學生、系辦公室執存。

此致

景文科技大學 _____系

立同意書人

學生姓名：_____（簽章） 家長姓名：_____（簽章）

學 號：_____ 住 址：_____

電 話：_____ 電 話：_____

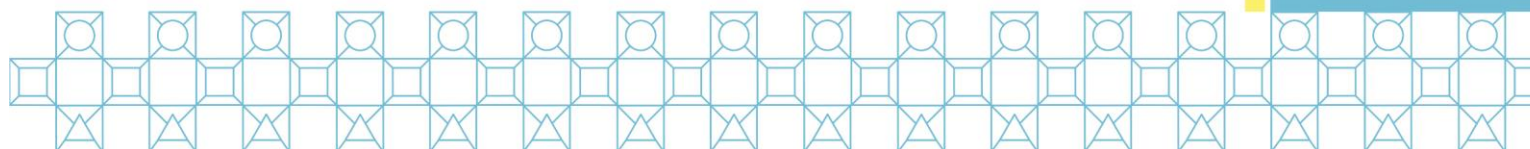
中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

景文科技大學學生校外實習工作計畫表

學生姓名			班級		學號	
實習企業名稱					實習部門	
實習期間		自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 起 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 止				
主要工作項目						
項次	期間	實習訓練主題				
1	9 月					
2	10 月					
3	11 月					
4	12 月					
5	1 月					
6	2 月					
7	3 月					
8	4 月					
9	5 月					
10	6 月					
實習學生			實習輔導老師		實習單位主管	

說明：

- 一、本表由實習單位主管與輔導老師及學生共同討論後填報，實習訓練主題得依學生實際學習狀況適時調整。
- 二、正本由系辦公室留存，另影印分送實習單位主管、實習輔導老師及實習學生。



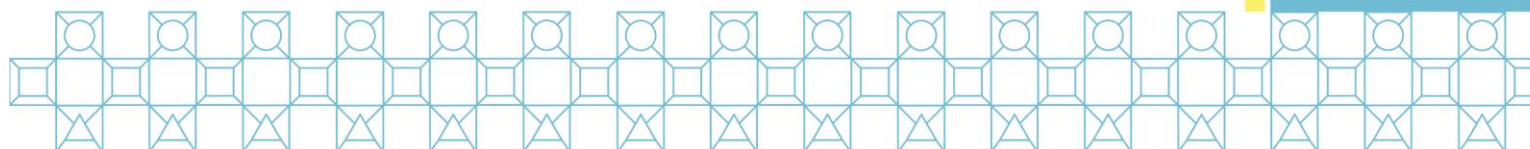
景文科技大學 學生校外實習輔導訪視紀錄表

學生姓名		班級		學號			
實習企業							
實習部門			實習單位主管				
輔導日期	年 月 日 時 分						
訪視方式	☐ 國內、外實地親自訪視 ☐ 電話訪視 TEL：_____						
	☐ 海(國)外實習視訊訪視 ☐ 海(國)外實習使用研發處專線訪視						
受訪學生 簽 名	受訪學生簽名						
學生實習 概況及 輔導摘要	項	評估項目	優	良	可	待改進	劣
	1	實習學生在實習崗位上，專業技能的學習狀況					
	2	實習學生於實習的整體滿意度					
	3	實習學生在實習崗位上之出勤狀況					
	4	實習學生與同部門同事之間之互動情況					
	5	實習學生與主管之間之互動情況					
	6	實習學生與客戶或不同部門同事之間的互動情況					
	7	實習學生實習時間合理性					
	8	實習學生實習量合理性					
	9	實習學生實習內容與簽約內容符合					
	其他事項：						
需要學校 相關單位 協辦事項							
實習輔導 老 師			系主任				

備註：

- 1.請訪視老師於訪視時，務必請同學於本表簽名；海(國)外電話訪視、視訊訪視、專線訪視學生得免簽。
- 2.每位實習學生，填寫一份訪視紀錄表。

實地訪視照片



景文科技大學學生校外實習單位異動表

學生姓名		班 級		學 號	
原實習企業		實習期間		已實習時數	
新實習企業		擬報到日	年 月 日		
離職原因				實習單位簽章	
自我檢討 (改善對策)	學生簽名：				
輔導老師 輔導意見 (檢討及新工作的評估)	☐ 轉換新實習單位 ☐ 回校轉修其他課程 ☐ 放棄，不繼續校外實習				
實習 輔導老師		系主任		研發處	

備註

1. 轉換實習單位若為個人過失，系級校外實習委員會議可視情節簽報懲處。
2. 個人因素自行離職或曠職逾3天者，該階段不予核計實習成績。
3. 經輔導老師同意且確認學生之新實習單位後，學生個人才可辦理離職。
4. 轉換前後之企業實習時數得合併計算。

景文科技大學學生校外實習成績評分表

學生姓名		班級		學號	
實習企業 (單位)			實習部門		
實習期間	自 年 月 日至 年 月 日止				
實習時數	時		實習總分	分	
項目	評分項目		評分 (0~10分)	評語	
1	參與實習學態度、學習精神				
2	人際關係及溝通表達能力				
3	了解企業文化與職場倫理				
4	產品、製程、與專有名詞的基礎知識				
5	規劃、業務、技術能力				
6	處理偶發事件能力				
7	儀容、禮節、熱忱、謙虛				
8	執行力與解決問題能力				
9	抗壓性與情緒管理能力				
10	切實遵守時間(含上下班)				
以上各項 評分標準如下：非常滿意者給分 9~10，滿意者給分 7~8，表現一般者給分 5~6，不滿意者給分 3~4，非常不滿意者給分 1~2。					
請假	病假： 天 時		事假： 天 時		公假： 天 時
	曠假： 天 時		婚假： 天 時		喪假： 天 時
核心專業 能力考評	☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 該系職能基準				
備註					
	評分人簽章：_____ 實習企業(單位)： _____ *貴公司是否有意願留任該名實習生： ☐ 有意願 ☐ 無意願				