



嶺東科技大學  
LING TUNG UNIVERSITY

觀光與休閒管理系

校外實習輔導實施要點

中華民國 112 年 07 月 21 日

## 目 錄

一、目標 .....	2
二、實習課程規劃程序.....	2
三、組織 .....	3
四、教育合作對象 .....	4
五、學分與實習時數 .....	4
六、實習分發與報到 .....	4
七、訪視與輔導 .....	5
八、實習輔導教師之任務.....	5
九、實習異動處理原則.....	6
十、返校晤談 .....	6
十一、實習報告撰寫注意事項.....	7
十二、實習成績評定 .....	8
十三、獎懲案件處理 .....	8
十四、請假規定 .....	8
十五、其他 .....	9
十六、獎懲規定 .....	10
十七、因疫情影響校外實習學生彈性修業機制實施.....	11

# 嶺東科技大學觀光與休閒管理系 校外實習輔導實施要點

94年8月25日 93學年度第1學期第1次實習輔導委員會通過  
94年8月25日 94學年度第1學期第1次系務會議修正通過  
96年9月5日 96學年度第1學期第1次系務會議修正通過  
98年1月9日 97學年度第2學期第6次系務會議修正通過  
99年1月12日 98學年度第1學期第6次系務會議修正通過  
99年11月15日 99學年度第1學期第2次系務會議修正通過  
100年9月1日 100學年度第1學期第1次系務會議修正通過  
101年3月5日 100學年度第2學期第1次系務會議修正通過  
102年3月15日 101學年度第2學期第1次系(所)務會議修正通過  
102年10月1日 102學年度第1學期第2次系(所)務會議修正通過  
103年8月18日 103學年度第1學期第1次系務會議修正通過  
105年7月14日 104學年度第2學期第5次系務會議修正通過  
105年10月07日 105學年度第1學期第3次系務會議修正通過  
106年10月26日 106學年度第1學期第4次系務會議修正通過  
107年5月28日 106學年度第2學期第2次系務會議修正通過  
107年10月29日 107學年度第1學期第2次系務會議修正通過  
110年10月8日 110學年度第1學期第3次系務會議修正通過  
111年09月14日 110學年度第1學期第3次系務會議修正通過  
112年7月21日 111學年度第2學期第5次系務會議修正通過

一、為培育觀光與休閒管理系（以下簡稱「本系」）學生具備觀光與休閒產業所需之專業智能與良好學習態度，並期達成完全就業之目標，特制定嶺東科技大學（以下簡稱「本校」）校外實習輔導實施要點（以下簡稱「本要點」）。

二、實習課程規劃程序如下：

- (一) 成立實(見)習輔導委員會(以下簡稱本委員會)。
- (二) 擬定實習要點與相關規定。
- (三) 邀請業界蒞校指導、演講及舉行座談。
- (四) 調查業界提供學生之實習意願與質量需求。
- (五) 實習手冊發放。
- (六) 學生登記校外實習意願調查表並分派老師輔導協助。
- (七) 媒合業者與學生實習面試。
- (八) 面試錄取與公佈。
- (九) 召開實習行前座談會議。
- (十) 與業者簽訂實習計畫合約書。

### 三、組織

依據本系組織章程設立實習輔導委員會，該組織為本系實習輔導之最高決策單位，並制定修正本要點。系辦公室執行實習輔導委員會辦理實習事項之工作如下：

#### (一) 審核學生校外實習資格：

- 1.大三學生進行校外實習前必須先參與大一、二校內實習，每學期以 40 小時為度，合計完成 160 小時，三年級其中一學期（必選修）及四年級上學期（選修）分別進行校外實習。
- 2.須修習合格該實習領域所屬模組規範之專業核心兩門及專業選修兩門，共計四門課程。

#### (二) 審核學生海外實習資格(擇一)：

- 1.專業外國語文(一)~(四)平均 80 分(含)以上。
- 2.日本語能力試驗(JLPT®)N4(含)以上或 TOEIC 多益英語測驗 450 分(含)以上。
- 3.經實(見)習輔導委員會審核通過者。

(三) 學生校外實習意願調查：包含調查學生之實習領域、建議實習單位、實習需求及特殊身心狀況等事項。每人可由本系公告實習廠商職缺清單中，建議兩所實習單位，本系依其修習領域及建議優先順序安排面試（附錄一）。

(四) 本要點公告：內容包含實習課程說明、常見實習問題解決、獎懲規定、作業繳交格式與時程、申請輔導流程及實習單位滿意度問卷。

(五) 輔導學生填寫履歷表：個人基本資料、學歷、工作經歷、社團經驗、通訊方式、專長等（附錄二）。

(六) 由本系承辦人寄發實習需求調查表至相關領域業者徵詢所需職缺條件與人數（附錄三）。

(七) 每學期期中考前彙總整理實習單位需求等資訊，並最遲於期中考一週後公告，以作為學生分配選填實習場所之參考依據。

(八) 校外實習前得以班級為單位，洽請諮商與潛能發展中心進行團體輔導。

(九) 面試及錄取名單公佈之注意事項：

1.學生依其修習領域自行填選志願，分發作業結束後，由本系承辦人統一將名單（學生基本資料）告知各實習單位之承辦人，並與其約定面試時間。

2.學生之校外實習單位，以系辦公告之業者名單為主；未經本系承辦人或輔導老師同意，學生不得自行安排前往面試，違者送請委員會懲處。

3.學生進行校外實習面試，得依本校學生請假要點，給予公假。

#### 四、教育合作對象

由本委員會評選國內外形象良好並具備完善經營制度之觀光與休閒相關領域企業，經由本委員會審核通過後符合校外實習廠商資格者，建檔成為本系之實習單位。

#### 五、學分與實習時數

(一) 課程及學分：學生至少應參與大三其中一學期之校外實習包含必修課程「校外實習（4學分）」、選修課程「觀光休閒實務實習(一)（6學分）」及「觀光休閒產業實習(一)（6學分）」，合計16學分。另得加選大四上學期兩門選修課程，分別為「觀光休閒實務實習（二）（6學分）」及「觀光休閒產業實習（二）（6學分）」，合計12學分。

(二) 實習型態：

1.學期型實習：大三總實習為期6個月且實習時數須達720小時(含)以上。

2.學年型實習：大三下學期及大四上學期總實習為期12個月且實習時數須達1,440小時(含)以上。

(三) 實際總實習時數由實習單位於學生實習結束後填具校外實習時數統計表證明（附錄十三）。

#### 六、實習分發與報到

(一) 校外實習相關作業進行前由學生向家長轉達校外實習相關事宜，並由家長填寫「校外實習家長同意具結書」（附錄四）。

(二) 學生向實習單位報到後一週內填寫「校外實習確認單」（附錄五），經實習單位主管簽章後，將正本繳回系辦備查與建檔。

(三) 未依期繳交確認單者，輔導老師得視情況酌扣實習成績。

(四) 面試結束後，實習單位向本系承辦人回覆面試結果、報到日期與相關注意事項，學生須依時報到。

(五) 無故不到實習單位報到，或自行更換實習單位者，將依本要點相關規定處理。

(六) 學生校外實習期間由輔導老師與實習單位主管共同關心學生工作及出勤狀況。

## 七、訪視與輔導

(一) 實習輔導老師以電話訪談與親自至實習單位訪視瞭解學生狀況，並進入本校實習平台填寫「訪視輔導紀錄表」(附錄六)後繳交電子檔及紙本至本系承辦人。

1. 電話或網際網路訪談：訪視輔導老師需定期電話或網際網路訪談訪談每位同學，並進入本校實習平台填寫「訪視輔導紀錄表」(附錄六)。

2. 親自至實習單位訪視：實習期間輔導老師至少需至實習單位訪視每位同學，訪視前須按規定完成校內請假手續；訪視後進入本校實習平台填寫「訪視輔導紀錄表」(附錄六)。

(二) 學期型實習：輔導學生至少二次為原則，須赴實習單位實地訪視一次。

(三) 學年型實習：輔導學生至少三次為原則，須赴實習單位實地訪視一次。

(四) 海外及大陸地區：可運用網際網路或電話方式輔導學生。

(五) 實習期間，視學生需求及特殊狀況，輔導老師應親自至實習單位進行溝通瞭解並進行必要之問題處理。

## 八、實習輔導教師之任務

(一) 協助學生了解選填之實習單位、職務內容與面試技巧等相關事宜。

(二) 實習期間定時訪視實習單位，瞭解學生實習狀況，以達校外實習課程學習與企業訓練相輔相成之目標。

(三) 負責指導與考核，藉以研究改進校外實習之教育訓練課程。

(四) 協助指導學生實習與心理輔導，如遇情節重大事件，輔導教師應儘速轉知系辦進行必要之處理措施。

(五) 學生或實習單位之聯絡資料如有異動，應報知本系承辦人俾便整理存查。

(六) 負責評閱學生之期中與期末實習報告，並於規定期程內批改完畢後送交系辦進行成績登錄與存查。

(七) 應盡力協助學生解決問題，若遇特殊狀況得報請本系承辦人送交本委員會研議。

(八) 參與出席校外實習行前說明會、期中及期末返校座談會。

(九) 其它有關校外實習之事項。

## 九、實習異動處理原則

(一) 學生實習期間，如因業界裁員、實習單位制度性嚴重弊端、或學生特殊個案等不可抗力因素引起之實習異動，由輔導老師瞭解狀況後，向本委員會提出學生異動申請，經本委員會同意後，始准允更換實習單位。實習異動流程圖如(附錄七)。

(二) 學生未經本系許可，擅自離開或更換實習單位，將提本委員會討論，並得簽請校方處以小過以上之懲處。

(三) 若學生因職場環境引起身心不適而欲申請實習單位異動，須檢附教學級醫院之診斷證明，並交由輔導老師提報本委員會討論處理。

(四) 學生若因個人因素(非身心不適)而應報到而未報到實習單位，或欲申請實習單位異動，由輔導老師瞭解狀況後，向本委員會提出學生異動申請，經本委員會同意後，始准允更換實習單位，並視情節予以申誡以上至小過之處分；情節嚴重者報請校方依校規予以大過之處分。

(五) 若遇上述情況，輔導老師應於三日內向學生或實習單位瞭解實況。學生須於提出輔導申請之一週內填寫「校外實習輔導/轉換申請書」(附錄八)予輔導老師或本系承辦人。

(六) 學生提出實習單位異動後，若屬個人身心健康狀況之因素，應依醫囑追蹤治療或在家休養，於相關治療程序結束及身心狀況皆恢復健康正常後，填寫實習聲明書(附錄九)繳交輔導老師或本系承辦人，得以依規定重新參與課程校外實習課程。

(七) 學生經實習單位異動後，若實習結束時間超過次學期開學日，將由本系承辦人提報本委員會討論處理。

## 十、返校晤談

(一) 學生於實習期間必須返校兩次，繳交期中及期末報告並分享實習經驗，時間另訂之。

(二) 返校時間：

期中返校日：○○○年○月○日 星期○○：○○前報到；一週前進入本校實習平台填寫實習紀錄。

期末返校日：○○○年○月○日 星期○○：○○前報到；繳交期末書面報告並舉行口頭報告。

## 十一、實習報告撰寫注意事項

(一) 封面：依範例封面所規定之格式與大小 (A4)。

(二) 目錄：含主目錄、表目錄、圖目錄與頁碼，中文字體為標楷體，英文字體為 Times New Roman，字體大小為 16 點。

(三) 內文：標題字體大小為 16 點置中，內文字體大小皆為 14 點字，中文為標楷體，英文字體為 Times New Roman，行距為單行間距，左右對齊。

(四) 參考文獻：所有引用資料之參考文獻，包含實習單位發行之刊物、內部文件、學術專書、刊物、報紙、網路等引用他人之著作，均須於實習報告中載明，參考文獻寫法如附錄十。

(五) 注意事項：

1. 報告必須按規定格式撰寫，含目錄並標明頁碼、以 A4 紙印出，否則不予計分。

2. 期中報告進入本校實習平台填寫實習紀錄，實習平台操作方式如附錄十；期末書面報告應參考本系實習報告撰寫注意事項，以膠裝方式裝訂成冊繳交。

3. 期末口頭報告須以公司別分組為原則，並製作 10-15 頁之 PowerPoint，內容包括實習單位描述、在職訓練及心得分享等，於期末返校日組員輪流上台作口頭報告。

4. 期中報告請於期中返校日前一週進入本校實習平台填寫實習紀錄，期末書面報告請於期末返校日繳交至本系，或於前一週以掛號寄回本系。

5. 期中及期末報告務必於規定期程內繳交，逾期一個禮拜內以不及

格計算，一週後以零分計算。不符書寫格式規定者，輔導老師得視情況酌予扣分。

6.學生完成實習後須進入本校實習平台填寫實習問卷，實習平台操作方式如附錄十一。

## 十二、實習成績評定

(一) 校外實習成績給分標準由本委員會訂定，共分為兩部份：

1.職場實習整體表現(佔總成績 60%)：依業者實際觀察學生職場表現給與學期成績，其評分標準及相關規定如附錄十二。

2.校外實習報告與學生實習整體表現(佔總成績 40%)。

(1) 實習報告部分：(紙本報告、口頭報告)

A.書面報告內容：包括學習感想及心得，佔 20%。

B.敘述方式：用字遣詞，文筆是否通暢，佔 5%。

C.切題/格式：撰寫以實習工作內容與環境為主，是否符合格式，佔 5%。

D.口頭報告：學生於期末返校日繳交書面期末報告，並以公司別分組為原則製作簡報及組員輪流進行 5 分鐘之口頭期末報告，佔 20%。

(2) 學生實習整體表現：輔導老師依據訪視業者與學生之表現評定成績，佔 50%。

## 十三、獎懲案件處理

(一) 獎懲事蹟依本校學生獎懲辦法相關規定與程序，經由本委員會會議通過，對其實習總分之加減建議，將以書面資料通知該生之輔導老師。

(二) 操行總分之加減將以書面資料通知該生班導師彙總整理。

## 十四、請假規定

(一) 本系學生前往各實習單位，應依其請假規定及勞基法相關規定辦理。

(二) 若因特殊個案原因，且經本委員會同意補足所缺實習時數，其實際須補足時數與相關事項將由本系承辦人以書面通知學生。

(三) 以補作方式完成實習時數者，須填寫時數證明表，經輔導老師及實習單位主管簽章認可後，交回系辦登錄存查。

#### (四) 曠職及請假

1. 未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分。

2. 實習期間曠職之懲處：

(1) 曠職 4 小時以內含 4 小時，扣操行及實習總分 1 分。

(2) 曠職 8 小時以內含 8 小時，扣操行及實習總分 2 分。

(3) 曠職 1 日，扣操行及實習總分 3 分，並通知家長。

(4) 曠職 2 日，扣操行及實習總分 4 分，並通知家長。

(5) 曠職 3 日，其成績以零分計算，並簽請校方記大過乙次。

(6) 曠職連續五日以上或累計達七日者，簽請校方處以留校查看、休學或退學處分。

3. 任何假別，其總時數達到三分之一者，得簽請學校勒令休學。

#### 十五、 其他

(一) 實習單位於本系上需要，基於勞基法以及教育部保障校外實習生權益法規辦法之原則，學生應接受主管之職務安排與上班時間，不得拒絕。

(二) 本校學生於上班時間因故外出，須經實習單位主管核准。

(三) 本系學生於校外實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自我管理，各獎懲事項則依現行學生手冊規章及本要點規定處理。

(四) 於外縣市進行校外實習，且未使用實習單位提供之宿舍之同學，應於二週內告知輔導老師實習期間所寄宿詳細地址。

(五) 因業務疏忽造成實習單位或客戶損失，經查證屬實者，除依情節除扣操行及實習總分，並應依實習單位管理規定賠償；情節重大者，得經本委員審議，簽送校方依校規處理。

(六) 學生實習期間，全程之保險由廠商依規定辦理勞工保險，投保薪資額為行政院勞動部之勞動基準法規定最低薪資以上，其個人負擔部分由學生自行支付。

## 十六、獎懲規定

### (一) 獎懲規定如下：

1. 學生校外實習成績優秀，或於實習單位有優良事蹟者，得由各輔導老師、實習單位主管報請本系承辦人，經本委員會審議後酌予獎勵。

2. 學生發生違規事項，得由各輔導老師、實習單位主管報請本系承辦人，經本委員會審議後酌予懲處。若遇重大違規事項，依違規情節之輕重，得會同學務處人員前往並呈報校方處理。

3. 學生如有下列行為者，實習單位得通報本系承辦人申請本委員會審議後，終止該生之校外實習課程。

(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) 在實習單位內聚賭、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) 觸犯刑法判拘役以上者。

(10) 訛詐、辱罵或威脅主管，散佈謠言損害他人名譽，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蠱惑他人怠工，集體請願及製造勞工糾紛者。

(14) 不愛惜公物任意破壞。

(15) 騷擾或刺探客人私生活。

- (16) 在實習單位內與客人或同事做不道德或猥褻行為。
  - (17) 單一事件經實習單位懲處累計達三次、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) 違反實習單位人事規章或革職規定；或其他經本委員會判定之嚴重行為及事項。
- (二) 學生於校外實習期間，因懈怠或連續犯錯，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，經告知輔導老師，且經本委員會審議通過，得依本校學生獎懲辦法規定辦理懲處。
- (三) 學生因校外實習表現不佳，經本委員會審議後，得洽請諮商與潛能發展中心輔導。

## 十七、因疫情影響校外實習學生彈性修業機制實施

- (一) 校外實習輔導教師應隨時關懷校外實習學生及校外實習機構之狀況，相關事件應配合中央流行疫情指揮中心指示及有關機關規定評估是否停止校外實習。校外實習中(終)止之後續悉依本要點，酌情調整課程之實習內涵及實習時數，提供學生替代方案，並依本要點等相關規定從寬認定。
- (二) 因特殊嚴重疫情衝擊校外實習課程，由實(見)習委員會依據疫情狀況採比例原則，適當調整實習時數標準與彈性輔導作法。

本要點經本委員會審議，本系系務會議通過，呈 校長核定後實施，修正時亦同。

# 嶺東科技大學 觀光與休閒管理系

## 學生校外實習型態申請表/切結書

申請日期： 年 月 日

一、基本資料				
班級		學號		姓名
連絡電話				
二、本系校外實習「學期型/學年型」說明				
<p>(一)學期型：大三總實習為期 6 個月且實習時數須達 720 小時(含)以上，課程包含必修課程「校外實習(4 學分)」、選修課程「觀光休閒實務實習(一)(6 學分)」及「觀光休閒產業實習(一)(6 學分)」，合計 16 學分。</p> <p>(二)學年型：大三下學期及大四上學期總實習為期 12 個月且實習時數須達 1,440 小時(含)以上。課程包含必修課程「實務專題(一)(3 學分)」、選修課程「觀光休閒實務實習(二)(6 學分)」及「觀光休閒產業實習(二)(6 學分)」，合計 15 學分。</p> <p><b>註：選擇「學年型」校外實習之學生，大四「實務專題(一)」及「實務專題(二)」應配合校外實習輔導老師撰寫「企業個案經營管理分析」或「企業經營管理專案」。</b></p>				
三、選擇實習型態				
<input type="checkbox"/> 學期型實習 (6 個月及時數須達 720 小時(含)以上) <input type="checkbox"/> 學年型實習 (12 個月及時數須達 1,440 小時(含)以上)				
四、切結書				
<p>本人                      就讀嶺東科技大學管理學院觀光與休閒管理系                      年                      班，茲同意安排前往與學校簽訂教育合作合約之國內外經營形象良好之國際飯店、餐廳、旅行社與觀光休閒企業等業者，進行                      型校外實習課程，實習期間願意遵守實習課程之相關規定，如有違反之情事（如自行更換實習單位、未依規定確實實習…等），願接受校規與實習辦法之懲處，本人絕無異議。</p> <p>切 結 人： _____ <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/> (簽章) 身分證字號： _____</p> <p>家 長： _____ <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/> (簽章) 身分證字號： _____</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國                      年                      月                      日</p>				
五、申請流程				
學生	班級導師	系承辦人	系主任	

學生校外實習意願調查表

填表日期： 年 月 日

班級		學號		姓名			
連絡電話		實習 期間	<input type="checkbox"/> 學期型實習(6個月及時數720小時(含)以上) <input type="checkbox"/> 學年型實習(12個月及時數1,440小時(含)以上)				
選修實習領域 模組課程 ①請附上成績單。 ②可複選模組。	<input type="checkbox"/> 餐旅經營管理模組 <input type="checkbox"/> 旅行業經營管理模組 <input type="checkbox"/> 休閒遊憩管理模組						
	專業核心	學分	成績	專業選修	學分	成績	審查結果
	餐旅管理概論	3					
	服務業管理	3					
	旅行業管理概論	3					
	服務業管理	3					
	休閒遊憩概論	3					
	服務業管理	3					
申請的實習廠商 ①可填寫2家。	廠商名稱： _____ 廠商地址： _____ 希望的實習地點：1. _____ 2. _____ 3. _____ 希望的實習部門：1. _____ 2. _____ 3. _____ 職務/工作內容：1. _____ 2. _____ 3. _____ 職務/工作薪資：1. _____ 2. _____ 3. _____						
	廠商名稱： _____ 廠商地址： _____ 希望的實習地點：1. _____ 2. _____ 3. _____ 希望的實習部門：1. _____ 2. _____ 3. _____ 職務/工作內容：1. _____ 2. _____ 3. _____ 職務/工作薪資：1. _____ 2. _____ 3. _____						
特殊身心狀況 ①肌耐力程度(如:負擔重物、久站等)。 ②心理、情緒、人際關係狀況。	本欄與之後實習職務要求有關，請填寫清楚。						

日間部校外實習課程廠商需求調查表

填表日期： 年 月 日

實習期間	<input type="checkbox"/> 學期型實習( 年 月 日至 年 月 日, (6個月及時數須達720小時(含)以上)) <input type="checkbox"/> 學年型實習( 年 月 日至 年 月 日, (12個月及時數須達1,440小時(含)以上))			
企業名稱			統一編號	
企業負責人			職稱	
實習聯絡人		職稱	電話	
傳真			E - m a i l	
聯絡人地址				
實習地址				
企業網址				
提供實習部門	職務/工作內容	提供實習人數	班別	薪資
提供宿舍或膳食	1.住宿： <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否。		2.膳食： <input type="checkbox"/> 當班供餐。 <input type="checkbox"/> ___餐。	
	3.勞保： <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否。		4.健保： <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否。	
	5.團保： <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否。		6.休假制度：	
額外提供				

# 校外實習家長同意具結書

附錄四

敝子弟                      就讀 貴校觀光與休閒管理系                      年                      班，茲同意  
自                      年                      月                      日起至                      年                      月                      日計                      個月共                      小時，  
安排前往與學校簽訂教育合作合約之國內外經營形象良好之國際飯店、餐廳、  
旅行社與觀光休閒企業等業者，進行                      型校外實習課程，實習期間願意  
遵守實習課程之相關規定，如有違反之情事（如自行更換實習單位、未依規定  
確實實習…等），願接受校規與實習辦法之懲處，本人絕無異議。

**此致**

**嶺東科技大學觀光與休閒管理系**

家長姓名：

(簽章)

聯絡地址：

聯絡電話：

行動電話：

中華民國                      年                      月                      日

校外實習確認單

填表日期： 年 月 日

班級		學號		姓名	
實習期間	<input type="checkbox"/> 學期型實習 ( 年 月 日至 年 月 日, (6個月及時數須達720小時(含)以上)) <input type="checkbox"/> 學年型實習 ( 年 月 日至 年 月 日, (12個月及時數須達1,440小時(含)以上))				
實習單位			實習部門		
單位地址					
連絡人 E-mail					
連絡人 電話			單位傳真		
開始實習 日期			預計結束實 習日期		
實習部門 主管簽章					
<b>學生緊急聯絡人</b>					
姓名					
關係					
電話					
行動電話					
住址					

備註：實習確認單請向實習單位報到後7日內，請實習部門主管簽章後，郵寄回系上或先以傳真 04-23801528 傳回，逾期不受理。

# 嶺東科技大學校外實習訪視輔導紀錄表

附錄六

## 壹、基本資料：

受訪學生		系級班別	
訪視輔導老師		訪視方式	
實習單位：			
受訪實習單位輔導員姓名：			
訪視日期：			

## 貳、學生實習概況

依據與學生訪談狀況給分		差 ←-----→ 佳				
		1	2	3	4	5
1	工作態度與積極度	<input type="checkbox"/>				
2	工作量合理性	<input type="checkbox"/>				
3	工作時間合理性	<input type="checkbox"/>				
4	工作內容熟悉程度	<input type="checkbox"/>				
5	工作出勤情形	<input type="checkbox"/>				
6	工作執行表現能力	<input type="checkbox"/>				
7	工作與同事相處情形	<input type="checkbox"/>				
8	工作與主管相處情形	<input type="checkbox"/>				
9	學習態度與精神	<input type="checkbox"/>				
10	對實習單位滿意度	<input type="checkbox"/>				

## 參、實習廠商對於實習學生安排與規劃

依據與實習單位主管訪談狀況給分		差 ←-----→ 佳				
		1	2	3	4	5
1	工作內容與簽約內容符合	<input type="checkbox"/>				
2	工作分配的適切性	<input type="checkbox"/>				
3	工作量合理	<input type="checkbox"/>				
4	工作中與主管相處良好	<input type="checkbox"/>				
5	工作中與同事相處良好	<input type="checkbox"/>				
6	安排職前或在職訓練	<input type="checkbox"/>				
7	工作環境注重安全衛生	<input type="checkbox"/>				
8	廠商整體評核建議： <input type="checkbox"/> 持續合作 <input type="checkbox"/> 列入改善名單 <input type="checkbox"/> 不再合作					

## 肆、綜合評語

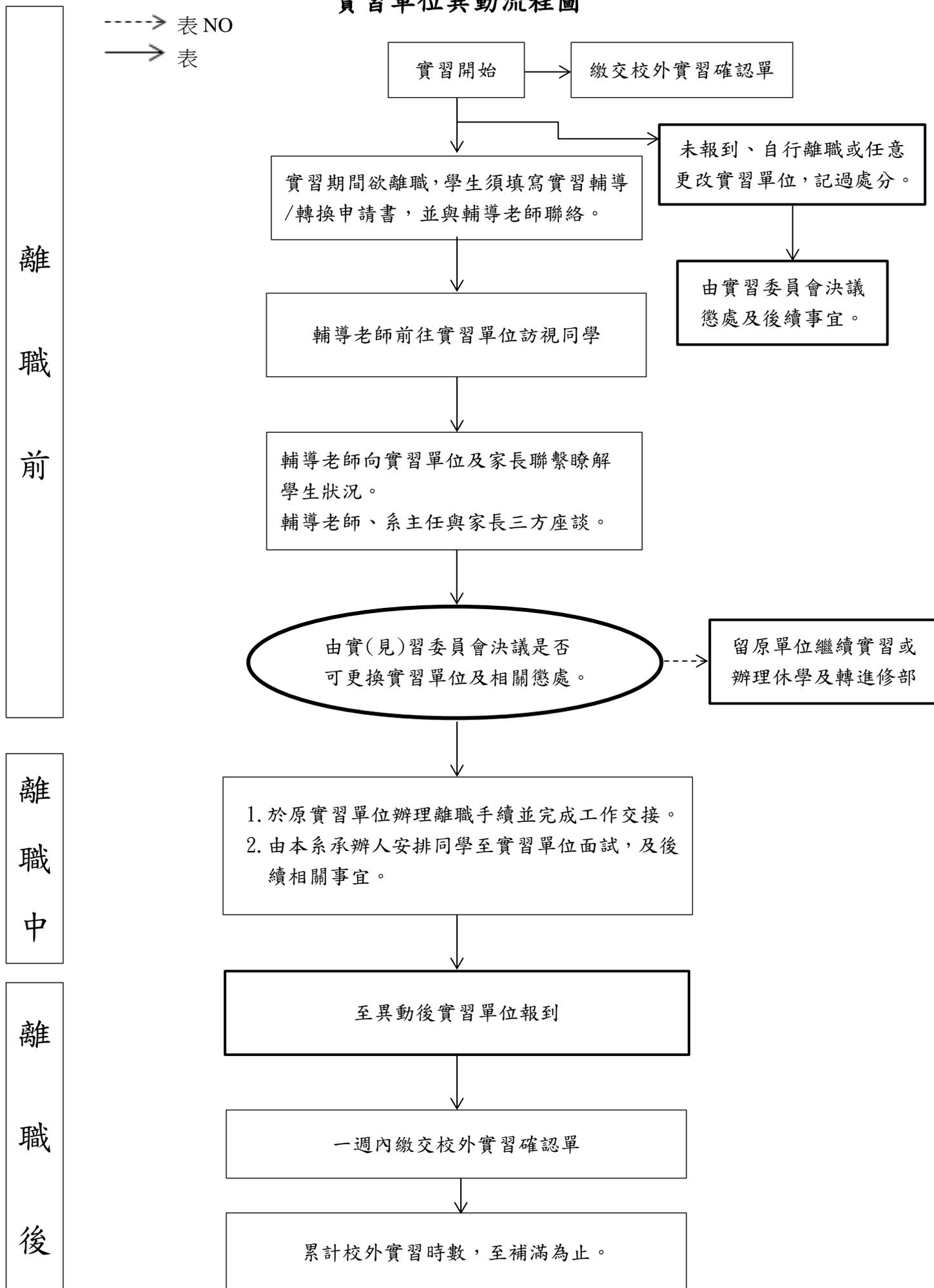
## 伍、訪視照片

訪視輔導老師\_\_\_\_\_

系主任\_\_\_\_\_

### 實習單位異動流程圖

-----> 表 NO  
 ——> 表



校外實習輔導/轉換申請書

申請日期： 年 月 日

一、學生基本資料				
班級		學號		姓名
連絡電話				
二、輔導轉換說明				
1. 實習單位不可抗力因素引起之實習異動，由輔導老師瞭解狀況後，向本委員會提出學生異動申請。 2. 申請輔導轉換學生，由輔導老師瞭解狀況後，都需先與輔導老師、系主任及家長進行三方座談會。 3. 學生因職場環境引起身心不適而欲申請實習單位異動，須檢附教學級醫院之診斷證明。 4. 相關流程參閱「實習單位異動流程圖」。				
三、學生原實習廠商				
原實習單位			原實習部門	
原實習型態	<input type="checkbox"/> 學期型實習 <input type="checkbox"/> 學年型實習			
目前面臨問題：				
建議轉換廠商：				
實習型態：1. <input type="checkbox"/> 學期型實習      2. <input type="checkbox"/> 學年型實習				
志願序：1. _____ 2. _____ 3. _____				
四、座談會議紀錄				
五、申請流程				
學生	學生家長	輔導老師	系承辦人	系主任
六、實(見)習輔導委員會審議結果				
<input type="checkbox"/> 經 年 月 日 學年度第 學期第 次實(見)習輔導委員會審議通過轉換。				
<input type="checkbox"/> 不同意轉換，原因：				

## 實習聲明書

學生 \_\_\_\_\_ (學號： \_\_\_\_\_)，  
前因健康因素，經 \_\_\_\_\_ 醫院診斷為：  
\_\_\_\_\_，

醫囑應  追蹤治療

在家休養

其它： \_\_\_\_\_

於 \_\_\_\_\_ 學年度第 \_\_\_\_\_ 學期，經觀光與休閒管理系同意：基於健康因素，自民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起，停止校外實習，自主接受妥善治療與休養。

今本人已遵醫囑完成相關治療程序，身體與心理狀況皆恢復健康正常，足以參加校外實習課程，並願意承擔、配合實習單位的合理工作要求。謹簡具聲明書，請同意本人依規定重新參與課程，完成校外實習。此致

嶺東科技大學觀光與休閒管理系

立聲明書人：

見 證 人： \_\_\_\_\_ (關係： \_\_\_\_\_)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 參考文獻引用書寫格式

引自中華民國體育學會期刊編輯組

## 壹、內文引註格式

APA 採用姓名一年代的內文引註格式，而不使用文獻編號的書寫方式。

### 一、單一作者

格式：作者（出版年）  
（作者，出版年）

### 二、兩位作者

格式：用在文句中：甲作者與乙作者（出版年）（註：中文用“與”，英文用“and”）  
用在括號中：（甲作者、乙作者，出版年）（註：中文用“、”，英文用“&”）

### 三、三至五位作者

1. 第一次引用：寫出所有的作者姓名，加上年代。

格式：甲作者、乙作者、丙作者、丁作者與戊作者（出版年）指出  
（甲作者、乙作者、丙作者、丁作者、戊作者，出版年）

2. 第二次引用於同一段落時：僅寫出第一位作者加上“等”字，但不加出版年代。

格式：甲作者等  
範例：卓俊伶等  
Herman 等

註：英文文獻也使用中文的“等”字，而不使用英文的“et al.”。

3. 再次引用於不同段落時：僅寫出第一位作者加上“等”字，並加上出版年代。

格式：甲作者等（出版年）  
範例：卓俊伶等（1998）  
Herman 等（1993）

### 四、六位或六位以上作者：僅寫出第一位作者加上“等”字。

格式：（甲作者等，出版年）  
甲作者等（出版年）

### 五、同姓也同年代之作者

1. 同姓但不同名（不同作者）：以名字的縮字來區別。  
2. 同姓也同名（同一作者）：在出版年後加 a、b、c 以示區別。

### 六、機構或團體為作者

1. 第一次引用

格式：（機構全名〔機構簡稱〕，出版年）  
機構全名〔機構簡稱〕（出版年）

2. 第二次引用：

格式：（機構簡稱，出版年）  
機構簡稱（出版年）

### 七、學校名稱為作者之文獻

格式：（學校全名，出版年）

### 八、同時引註兩個以上之文獻

1. 同作者但不同著作：依出版年代由早至晚排列，以逗號（，）分開。

格式：作者（較早出版年，較晚出版年）

2. 不同作者：依作者姓氏字母（A 到 Z）或筆劃（少至多）依序排列，以分號（；）分開。

格式：（乙作者，年代；甲作者，年代）

（A 作者，年代；B 作者，年代；C 作者，年代）

## 九、引註文獻中特殊的章節：在出版年後加頁碼或章別。

格式：（作者，出版年，頁碼）或（作者，出版年，章節）

## 十、電子網路資料

因電子網路文獻也都有作者及年代，故上面所提過的格式，都可以用來引註電子網路資料文獻。

## 貳、文末引用文獻格式

文末引用文獻 (References) 的書寫，APA 格式不採用文獻編號的方式排列，中文部分以作者之姓氏筆劃（由少至多）編排，英文部分以作者姓氏字母（由 A 到 Z）依序排列。同一文獻的文字行間不空行，但文獻與文獻之間必須空一行。在此列出的文獻必須都是在內文中引用到的，內文中沒有引用過的文獻不得在此列出。

### 一、期刊

格式：作者（出版年）。文章名稱。期刊名稱，卷（期），頁碼。或

作者（出版年）。文章名稱。期刊名稱，卷，頁碼。

### 二、一般書籍

格式：

作者（出版年）。書名。出版地：出版者。

作者（出版年）。書名（□□版）。出版城市，州別簡稱：出版者。

### 三、編輯的書籍

格式：

作者（出版年）。篇或章名。載於□□□（主編），書名（頁碼）。出版地：出版者。

### 四、機構或團體為作者之書籍

1. 機構和出版者不同時

格式：

作者機構全名（出版年）。書名。出版地：出版者。

2. 機構也是出版者時：以“作者”或“Author”二字取代出版者。

格式：

作者機構全名（出版年）。書名。出版地：作者。

### 五、翻譯書籍

格式：

翻譯者（譯）（譯本出版年）。譯本書名。譯本出版地：譯本出版者。（原作者，原著出版年）

### 六、學術研討會資料

1. 會議資料或報告書：若只以摘要出現，則須在論文名稱後加註〔摘要〕或[Abstract] 字樣

格式：

作者（出版年）。論文名稱。會議報告書名（頁碼）。出版地：出版者。

2. 海報發表：資料若只以摘要出現，則需在論文名稱後加註〔摘要〕或 [Abstract]字樣。

格式：

作者（出版年，月）。論文名稱〔摘要〕。會議名稱及發表方式，會議城市。

## 七、電子網路資料

### 1. 電子期刊：

(1) 電子版與紙本版並行之期刊：應註明電子版或 Electronic version 及頁碼

格式：

作者（出版年）。文章名稱〔電子版〕。期刊名稱，卷，頁碼。

(2) 電子資料已改變或與紙本版不同之期刊：應註明擷取日期，網址資料必須有 Uniform Resource Locator，簡稱 URL，並在投稿前測試網址之正確性。

格式：

作者（出版年）。文章名稱。期刊名稱，卷，頁碼。擷取日期，取自網址

(3) 僅有電子網路版之期刊：有日期應註明日期與編號，網址資料必須有 URL，並在投稿前測試網址之正確性。

格式：

作者（年，月日）。文章名稱。期刊名稱，卷，編號。擷取日期，取自網址

### 2. 非期刊網路資料（機構或學校單位）

格式：

作者（出版年）。內容名稱。擷取日期，主單位名稱，子單位名稱與網址。

### 3. 電子資料庫

格式：

作者（出版年）。文章名稱。期刊名稱，卷，頁碼。擷取日期，電子資料庫名稱。

## 八、審查中與印刷中之文獻

1. 已投稿但尚未被接受刊登之期刊論文：不需寫出投稿之期刊名稱。

格式：

作者（投稿年）。文章名稱。稿件審查中。

2. 印刷中的期刊論文：因尚未正式公開出版，不需寫出出版年及頁碼。

格式：

作者（印刷中）。文章名稱。期刊名稱。

## 九、學位論文

### 1. 未出版學位論文

格式：

作者（年代）。論文名稱。未出版博碩士論文，學校名稱，學校所在地。

2. 博碩士論文摘要登錄於國際博碩士論文摘要（DAI）或其他檢索系統且從學校獲得

格式：

作者（年代）。論文名稱。（博碩士論文，學校名稱，年代）。檢索系統名稱，編碼或卷，頁碼。

3. 博碩士論文摘要登錄於國際博碩士論文摘要（DAI）而從 UMI 或其他檢索系統獲得

格式：

作者（年代）。論文名稱。檢索系統名稱，卷，頁碼。（UMI 或其他檢索系統編號）

## 十、報紙

### 1. 沒有作者之報導

格式：

文章標題。（出版年，月日）。報紙名，版別或頁碼。

### 2. 有作者之報導

格式：作者（出版年，月日）。文章標題。報紙名，版別或頁碼。

Step 1：點選入口網站



Step 2：輸入學號與密碼



Step 3：點選「實習平台」



Step 4：點選「實習紀錄」



## Step 5：點選「填寫實習紀錄」

學號	姓名	實習廠商	實習地點	實習總數	實習期間	功能
████████	██████	████████ 有限公司	██████████ 2段102號4樓		2015-06-15~ 2015-08-31	<a href="#">填寫實習紀錄</a> <a href="#">填寫實習問卷</a>

## Step 6：點選「編輯心得/上傳照片」

實習公司	八立方製作有限公司
實習地址	台北市八德路4段106巷8弄14號
實習期間	2013-10-01~ 2014-01-31
實習總時數	370
心得	
照片	圖片一：  圖片二：
編輯心得/ 上傳照片	<a href="#">編輯心得/上傳照片</a>

## Step 7：輸入實習心得與上傳照片，按下儲存心得/上傳照片

實習公司	八立方製作有限公司
實習地址	台北市八德路4段106巷8弄14號
實習期間	2013-10-01~ 2014-01-31
實習總時數	370
心得	最少輸入100個字 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div>
照片	圖片一：  圖片二：  圖片一： <input type="text"/> <a href="#">瀏覽...</a> 圖片二： <input type="text"/> <a href="#">瀏覽...</a>
編輯心得/ 上傳照片	<a href="#">儲存心得/上傳照片</a> <a href="#">取消編輯心得/上傳照片</a>

## Step 5：點選「填寫實習問卷」

學號	姓名	實習廠商	實習地點	實習總數	實習期間	功能
		有限公司	2段102號4樓		2015-06-15~ 2015-08-31	<a href="#">填寫實習紀錄</a> <a href="#">填寫實習問卷</a>

## Step6：開始填寫問卷（每題皆須填寫）

各位同學您好：

首先恭喜您完成本次實習課程，為了瞭解您在實習過程中的經歷、感受；同時，檢核實習廠商的環境、輔導、及管理制度，麻煩您依據此次實習的經驗填寫問卷題項，幫助學校進一步了解實習課程對您職業發展的影響，並根據此一評核結果，以作為廠商後續合作的參考依據。感謝您撥空作答！

祝  
平安順心  
職涯發展處 實習輔導中心 敬上

2015-06-15~2015-08-31

基本資料

- 1 此次的實習，工作單位是否安排工作輪調 是 否
- 2 實習前是否已有相關產業的工作經驗 是 否
- 3 實習前是否已取得產業相關的證照？ 是 否
- 4 實習單位是否提供薪資或津貼 是 否
- 5 實習單位是否提供保險 是 否
- 6 此次實習，你主要執行的工作職務是？
- 7 此次實習，你的實習崗位取得途徑為？  
系上分配應徵 自己找的 就博會  
1111人力銀行 104人力銀行 其他
- 8 對於實習，你有無建議事項？ 有 無
- 9 實習輔導老師：

## Step 7：填寫完後送，按下「送出問卷」

### 原廠商留用意願調查表

請根據實習對於您未來生涯規劃的影響，請您根據自身的感受填寫以下問題：我覺得

- 1 有機會的話，我願意留在這個實習單位工作。  
完全不符合 部分不符合 有點不符合 無意見 有點符合 部分符合 完全符合
- 2 我想尋找與這個產業相關的其他工作機會。  
完全不符合 部分不符合 有點不符合 無意見 有點符合 部分符合 完全符合
- 3 實習單位的訓練課程時間規畫足夠，讓我能良好吸收適應。  
完全不符合 部分不符合 有點不符合 無意見 有點符合 部分符合 完全符合
- 4 我想轉換到其他產業工作。  
完全不符合 部分不符合 有點不符合 無意見 有點符合 部分符合 完全符合
- 5 我想在這個產業領域繼續進修升學。  
完全不符合 部分不符合 有點不符合 無意見 有點符合 部分符合 完全符合
- 6 我想轉換到其他產業科系進修升學。  
完全不符合 部分不符合 有點不符合 無意見 有點符合 部分符合 完全符合

[送出問卷](#)

## 學生校外實習學期評分表

實習學生姓名		班級	
學號			
實習起迄時間	年	月	日至 年 月 日
學期評分時間	年	月	日止
實習單位名稱		實習部門	
評分項目	配分	得分	評語
學習態度與精神	10%		
環境熟識程度	10%		
工作內容熟識程度	10%		
積極態度	10%		
工作執行能力	10%		
人際關係	10%		
團隊精神	10%		
出勤情形	10%		
儀容與禮節	10%		
溝通技巧	10%		
總分	100%		
實習單位主管 綜合評語			
實習單位指導人 簽章		實習單位主管 簽章	

※請於 年 月 日(星期 )前將正本寄至「嶺東科技大學觀光與休閒管理系收」(40852 台中市南屯區嶺東路 1 號)，謝謝。

學生校外實習時數統計表

實習學生姓名		班級	
學號			
實習起迄時間	年	月	日至 年 月 日
實習月份	時數小計	實習單位指導人簽名	
1月	_____小時		
2月	_____小時		
3月	_____小時		
4月	_____小時		
5月	_____小時		
6月	_____小時		
7月	_____小時		
8月	_____小時		
9月	_____小時		
10月	_____小時		
11月	_____小時		
12月	_____小時		
合計	_____小時		
實習單位蓋章			

(請蓋與合約名稱相同之印章)

備註：請學生於校外實習結束後，將此統計表寄至台中市南屯區  
 (40852) 嶺東路 1 號，嶺東科技大學觀光與休閒管理系收，  
 或傳真：04-23895293；聯絡電話：04-23892088 分機 3532。