



# 銘傳大學

亞洲第一所美國認證大學

**MING CHUAN UNIVERSITY**

The First U.S.-Accredited University in Asia



2022 餐旅人手冊

111 級學生適用

### 系主任的話

個人檔案：餐旅管理學系主任

畢業學校：國立台灣師範大學

最高學歷：人類發展與家庭學系餐旅管理與教育組博士

各位餐旅產業未來的伙伴們大家好：

誠摯歡迎各位加入銘傳大家庭，我相信有不少同學跟我一樣從小喜歡透過實際操作觀察，更勝於只從課本上取得知識，我的母親是宴席廚師，從小我就跟著幫忙端菜跑腿，偶而會進去廚房與幫忙，就個人觀察發現飲食行為真的很神奇，它除了維繫著個人基本生理需求，又需要滿足心理與社交上的需要，現在除了美味之外，什麼吃與什麼不吃還跟文化、環境永續發展有關，進食儼然變成一種儀式與信仰。由於對餐飲的好奇心，讓我有動機一路往上升學，以求取更多餐旅相關知識。臺灣人熱愛美食名聞國際，甚至於見面打招呼也要問一句吃飽沒，除了各式餐館外，豐富多元的早餐跟小吃宵夜 24 小時輪番上陣，餐旅業已不再只是滿足口腹之欲的民生產業，甚至於是國家對外進行觀光、文化外交以及農產品行銷最佳管道，從未來產業發展來看，台灣餐旅業朝向大型化、連鎖化與國際化發展似乎已是必然趨勢。過去本校推動高等餐旅教育一直為產業培育內外場管理中高階幹部，在培育專業餐旅從業人員除了扎實專業知識與技能之外，相關管理知識與實務技能變得很重要，基此，本系目標在於培育具有競爭優勢餐旅產業人才。

為本系目標發展，本系教師們均本著銘傳大學「人之兒女，己之兒女」教育理念，除傳授知識外，更重視瞭解學生需求，引導學生探索個人學習與未來就業方向，同時嚴格要求學生具備正確態度，透過鼓勵與引導培養學生獨立思考能力以面對未來職涯發展所需，在教學上除傳統講授方式之外，本系教師更應用多元的教學方法如課堂問答、小組討論、實作演練、角色扮演、雙師教學、校外觀摩與合作學習等不同的方式進行，讓同學能親自體驗，舉一反三，此外透過本校強大系友網絡，每學期邀請來自業界知名人士或傑出校友提供實際就業經驗分享，經由多元管道引發學生學習動機。

最後提醒各位在進入大學就讀之前，請不要為未來劃地自限，餐旅業是個相當寬廣的行業，本系課程規劃含括餐飲與客房服務、行銷與行政以及民宿和餐館管理人員等學習脈絡，只要各位在學習過程打好基礎，未來畢業後您可依照自己興趣與條件發展如餐飲顧問、咖啡師、侍酒師、烘焙師、美食評論家、開設民宿及其他微型餐飲創業工作，在銘傳，大學教育只是開啟您入門的一扇窗，隨著經濟與外在環境改變，餐旅產業也一直在持續變化當中，在這樣的環境底下您需要持續學習進步，將學習到的知識應用在工作上，將理論結合實務以成功面對更多挑戰，現在，請準備好您的求學與職涯規劃，讓我們一起合作為提昇台灣餐旅產業，邁向國際發展努力加油！

銘傳大學餐旅管理學系 主任

# 周勝方

目錄

一、餐旅管理學系介紹.....	1
(一)餐旅管理學系師資團隊.....	1
(二)餐旅管理學系行政人員.....	1
(三)餐旅管理學系網站.....	1
(四)校安緊急通報.....	1
二、MGO(宗旨、目標、核心能力).....	2
(一)銘傳大學 MGO.....	2
(二)觀光學院 MGO.....	3
三、銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法(校畢業門檻).....	5
(一)中文能力檢定實施細則.....	6
(二)英語能力檢定實施細則.....	7
(三)資訊能力檢定實施細則.....	8
(四)運動能力檢定實施細則.....	10
(五)服務學習實施辦法.....	12
(六)銘傳大學校定十項基本能力檢核辦法.....	13
四、銘傳大學餐旅管理學系專業基本能力檢定實施細則(系畢業門檻).....	30
(一)銘傳大學觀光學院學生實習實施細則.....	32
五、跨系所修讀.....	54
(一)銘傳大學學生修讀雙主修辦法.....	54
(二)銘傳大學各學系學生修讀輔系辦法.....	56
(三)跨院系、所學分學程設置辦法.....	57
(四)銘傳大學學士生五年一貫課程修習辦法.....	58
六、學習導航.....	59
(一)餐旅管理學系學分學程.....	59
(二)通識課程.....	68
(三)學生選課辦法及網路選課注意事項.....	69
七、海外留學與實習.....	70
(一)出國留學計畫.....	70
(二)海外實習.....	71

## 一、餐旅管理學系介紹

### (一)餐旅管理學系師資團隊

校內總機電話:(03)350-7001

職稱	姓名	連絡電話	E-mail
觀光學院院長	林青蓉	分機 3810	crlin@mail.mcu.edu.tw
餐旅管理學系主任 兼餐旅一乙導師	周勝方	分機 3256	sfchou@mail.mcu.edu.tw
餐旅一甲導師	宋永坤	分機 3572	yksung@mail.mcu.edu.tw
餐旅管理學系教師	陳琪婷	分機 3583	ctchen@mail.mcu.edu.tw
餐旅管理學系教師	蘇靖淑	分機 5055	sallysu@mail.mcu.edu.tw
餐旅管理學系教師	陳國維	分機 3584	kwchen@mail.mcu.edu.tw
餐旅管理學系教師	高馥君	分機 3626	fjkao@mail.mcu.edu.tw
餐旅管理學系教師	張雅媛	分機 5016	yychang@mail.mcu.edu.tw
餐旅管理學系教師	胡欣慧	分機 3259	sunny@zeta.mcu.edu.tw

### (二)餐旅管理學系行政人員

職稱	姓名	連絡電話	E-mail
觀光學院秘書	宋祖芳	分機 3202	tfsung@mail.mcu.edu.tw
餐旅管理學系秘書	吳玉如	分機 3257	yuru@mail.mcu.edu.tw
餐旅管理學系助理	戴芙蓉	分機 3578	roobeth@mail.mcu.edu.tw

### (三)餐旅管理學系網站

網站名稱	網址
餐旅管理學系網站	<a href="http://hm.mcu.edu.tw/zh-hant">http://hm.mcu.edu.tw/zh-hant</a>
餐旅管理學系 FB 粉絲專頁	粉絲專頁名稱：銘傳大學餐旅管理學系 <a href="https://www.facebook.com/mcu.hospitality">https://www.facebook.com/mcu.hospitality</a>
餐旅管理學系 Instagram	<a href="https://www.instagram.com/mcu_hospitality/">https://www.instagram.com/mcu_hospitality/</a>

### (四)校安緊急通報

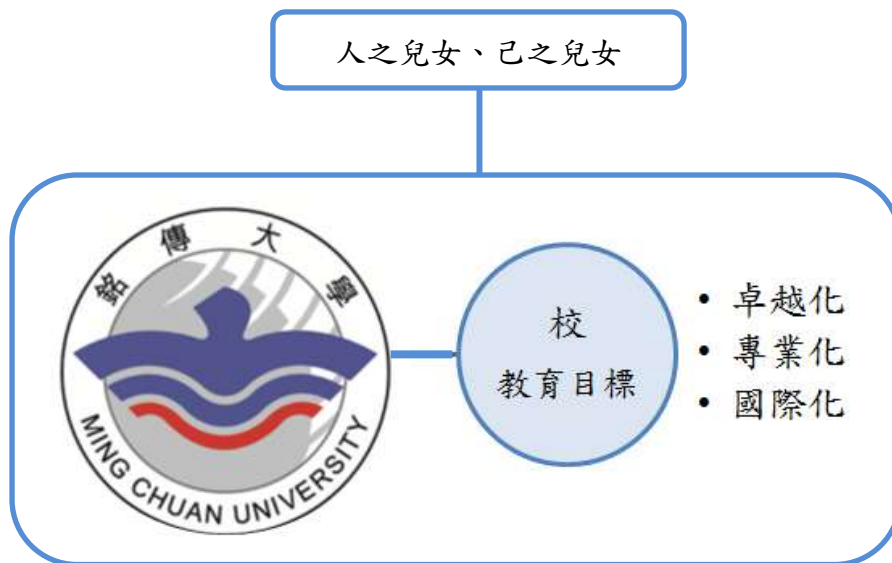
校區	電話
台北校區	(02)2882-9595
桃園校區	(03)350-9495

## 二、MGO(宗旨、目標、核心能力)

### (一)銘傳大學 MGO

#### ➤ 校宗旨

銘傳大學秉持「人之兒女、己之兒女」之理念，以追求教育卓越，培養理論與實務並重，具備團隊精神與國際視野之人才為宗旨。



#### ➤ 校教育目標

##### ◇ 目標 1 卓越化

堅持嚴教勤管之教學輔導原則，培養具責任感與團隊精神之人才，追求傑出之教學、研究與服務為目標。

##### ◇ 目標 2 專業化：

強化產學交流，兼顧理論與實務知能，重視專業經驗與學術表現，提供多元教育及終身學習機會。

##### ◇ 目標 3 國際化：

推動國際認證，接軌全球教育，塑造國際化學習環境，拓展師生全球視野。

## (二) 觀光學院 MGO

### ➤ 觀光學院宗旨

觀光學院在追求學術卓越的前提下，旨在培育兼具使命責任、高尚品德、團隊精神、全球視野的觀光專業人才，透過理論與實務兼備的課程，讓畢業同學日後均能投身國內外的觀光旅運、休閒遊憩與餐旅管理等相關工作，以貢獻一己之所長。

### ➤ 觀光學院教育目標



### ➤ 觀光學院核心能力

A1	觀光倫理與責任能力
A2	觀光領導與管理能力
A3	觀光學業知識分析與整合能力
A4	觀光實務與操作能力
A5	國際視野與外語能力
A6	團隊合作的能力
A7	溝通與表達的能力
A8	終身學習的能力

## ➤ 餐旅管理學系宗旨

餐旅管理學系在提供餐旅實務訓練、專業技能與管理、教育與研究，以培育餐旅業未來優秀領導人才為宗旨。

## ➤ 餐旅管理學系目標

### H1. 追求卓越的餐旅管理知識

- 目標1.1 提供餐旅專業課程，培養同學具備創新思考及規劃能力。
- 目標1.2 藉由課程設計與課外活動，培養同學具備執行及領導能力。
- 目標1.3 藉由專題研討，培養同學具備分析、整合的研究能力。

### H2. 強化餐旅理論教育與實務訓練

- 目標2.1 結合專業教師與產業專家，規劃餐旅理論與實務並重的課程。
- 目標2.2 提供專業設備與設施，輔導同學具備餐旅專業證照的能力。
- 目標2.3 提供實務訓練與專業實習，強化同學在餐旅產業的就業能力。

### H3. 培養責任感和高尚品德

- 目標3.1 透過獎勵制度，培養同學責任感與榮譽心。
- 目標3.2 結合實習制度，培養同學職場倫理。
- 目標3.3 提供專業課程，建立同學法治觀念。

### H4. 培養團隊精神和全球視野

- 目標4.1 藉由專業服務訓練及社團活動，培養同學團隊精神。
- 目標4.2 提供同學國際學術交流、海外實習及遊學課程，拓展全球視野。
- 目標4.3 規劃專業外語課程及專業服務活動，強化國際化觀念。

## ➤ 餐旅管理學系核心能力

A1 專業知識能力-提升餐旅管理的知識與實務應用的能力。

A2 問題解決能力-加強餐旅問題解決與決策的能力。

A3 研發創新能力-強化餐旅產品的研究與開發的能力。

A4 溝通協調能力-強調人際關係與管理溝通技巧的能力。

A5 團隊合作能力-提升營運的效率、效能與團隊綜效的能

A6 專業倫理能力-明辨餐旅產業的道德、倫理與責任感的能

A7 國際視野能力-強化外語能力和培育國際觀的視野。

A8 終身學習能力-培養求知慾、自我學習與永續發展的能

### 三、銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法(校畢業門檻)

請依照銘傳大學網頁畢業門檻最新消息為主

#### 銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法

101年12月26日臺高(二)字第1010243666號函備查

- 第一條 為提昇本校學生服務學習、英語能力、資訊能力、中文能力、運動能力及專業基本能力，俾益學生升學及就業之生涯規劃，特制定銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校九十九學年度(含)以後入學之大學部學生(二年制在職專班除外)，應達依本辦法及其實施細則中校定之「服務學習」、「英語能力」、「資訊能力」、「中文能力」、「運動能力」及各教學單位所定「專業基本能力」之檢定標準，始得畢業。  
研究生需通過各系所規定專業基本能力檢定標準，始得畢業。
- 第三條 復學生及轉學生依其復學或轉入年級入學年度之畢業資格檢定標準等相關規定辦理。
- 第四條 本校各教學單位應於其課程架構表內明列畢業資格檢定相關規定。
- 第五條 未通過各項能力檢定標準之學生，應參加由各教學單位於學期或暑期中針對學生能力補救教學之相關課程，於課程修習合格後，始得畢業。  
前項於學期或暑期中所開設之補救課程專班，按暑修課程計費標準收費。
- 第六條 通過畢業資格檢定標準之學生，應將成績證明文件送交所屬教學單位，經審核通過後登錄「檢定通過」成績。
- 第七條 「服務學習」、「英語能力」、「資訊能力」、「中文能力」及「運動能力」之適用對象及檢定標準由各相關教學單位於實施細則訂定之，經教務會議通過，報請校長核定後實施。  
「專業基本能力」之適用對象及檢定標準，由各教學單位視其學生應具備之專業基本能力於其實施細則訂定之，並經系(所)、院務會議及教務會議通過，報請校長核定後實施。
- 第八條 本辦法經校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。



(一)中文能力檢定實施細則

請依照銘傳大學網頁畢業門檻最新消息為主

銘傳大學中文能力檢定標準實施細則

民國98年12月03日教務會議通過

民國101年05月03日教務會議修訂通過

民國106年05月18日教務會議修訂通過

一、為提昇本校學生未來就業競爭力，使學生於畢業前得藉由通過中文能力檢定，增強學生升學及就業之基本能力，特依據「銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法」，訂定「銘傳大學中文能力檢定標準實施細則」（以下簡稱本細則）。

二、本校九十九學年度(含)以後入學之大學部學生，應依本細則所定通過「中文能力檢定」之標準後，始得畢業。

三、本校大學部學生，應於大學期間內通過中文檢定，其類別、檢定標準及適用對象如下：

中文能力類別與檢定標準	適用對象
<u>「中國文學鑑賞與創作(二)」成績 60 分以上</u>	本校大學部學生
<u>「基礎華語(二)」成績達 60 分以上</u>	本校外籍生、 <u>僑生</u> 、 <u>母語為非華語的港澳生</u>

應用中國文學系得以前項所定標準之上，另行訂定檢定標準。

四、通過「中文能力檢定」標準之學生，應將成績證明文件送至應用中國文學系，經審核通過後，登錄「檢定通過」成績。

五、106學年度起入學學生適用本細則，105學年度(含)以前入學學生追溯適用本細則。

六、本細則經系務會議、院務會議暨教務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

(二)英語能力檢定實施細則

請依照銘傳大學網頁畢業門檻最新消息為主

銘傳大學英語能力檢定實施細則

民國 99 年 5 月 14 日應用語文學院院務會議通過  
 民國 99 年 6 月 3 日教務會議通過  
 民國 99 年 12 月 3 日應用語文學院院務會議通過  
 民國 99 年 12 月 23 日校教務會議通過  
 民國 100 年 4 月 29 日應用語文學院院務會議通過  
 民國 100 年 5 月 12 日教務會議通過  
 民國 105 年 5 月 12 日教務會議通過  
 民國 105 年 11 月 24 日教務會議通過

- 一、為提昇本校學生未來就業競爭力，使學生於畢業前得藉由通過英語檢定，增強學生升學及就業之能力，特依據「銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法」，訂定「銘傳大學英語能力檢定實施細則」(以下簡稱本細則)。
- 二、本校 105 學年度起入學之大學部及碩士班學生，應依本細則所定通過「英語能力檢定」之標準後，始為通過英語能力檢定。
- 三、本校大學部及碩士班學生，應於在學期間內，參加下列至少一項之英語檢定考試，其考試類別及檢定標準如下：

國際學院各學系及應用英語學系，得依高於前項所定標準，另行訂定其英語能力檢定標準。

英檢考試類別	大學部 畢業檢定標準	碩士班 畢業檢定標準
	相當"CEFR" B1 級之英檢證照	相當"CEFR" B1-B2 級之英檢證照
全民英檢 (GEPT) (聽讀)(說寫)	中級通過 (各分項擇一)	中高級通過 (各分項擇一)
多益測驗 (TOEIC) (聽讀) (說)(寫)	(聽讀)550 分(含)以上 (聽力 275 分, 閱讀 275 分) 或(說)、(寫) 120 以上	(聽讀)650 分(含)以上 (聽力 275 分, 閱讀 275 分) 或(說)、(寫) 160 以上
托福考試 (TOEFL-ITP) (聽讀)	總分 460 分(含)以上	總分 543 分(含)以上
網路化托福考試 (TOEFL-iBT) (聽說讀寫)	總分 42 分(含)以上	總分 72 分(含)以上
雅思測驗 (IELTS)(聽說讀寫)	4.5	6
外語能力測驗 (FLPT - English) (聽讀) (說)(寫)	筆試總分 195 分(含)以上 口說：S-2 級分 寫作：C 級分	筆試總分 220 分(含)以上 口說：S-2+級分 寫作：A 級分
劍橋領思(Linguaskill) (聽讀) (說)(寫)	總分 140 分(含)以上 (各分項擇一)	總分 155 分(含)以上 (各分項擇一)

- 四、大學部學生於四年級前仍未達前述檢定標準者，須修習單學期兩學分之「職場應用英文一」及「職場應用英文二」課程及格，則視同通過英語能力檢定。碩士班學生於畢業前仍未達前述檢定標準者，須修習單學期兩學分之「實務應用英文一」及「實務應用英文二」課程及格，則視同通過英語能力檢定。
- 五、通過「英語能力檢定」標準之學生，應將成績證明文件送業務承辦單位，經審核通過後登錄「檢定通過」成績。
- 六、110 學年度(含)之前入學學生，可自本細則或原 105 年 11 月 24 日所修訂之「銘傳大學英語能力檢定實施細則」擇一適用。
- 七、本細則經中心教師會議、院務、共同教育學院院務會議及教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## (三)資訊能力檢定實施細則

**請依照銘傳大學網頁畢業門檻最新消息為主**

### 銘傳大學資訊能力檢定實施細則

99年05月14日院務會議通過、99年6月3日教務會議通過  
 99年12月10日院務會議通過、100年3月16日院務會議通過、100年5月12日教務會議通過  
 101年4月13日院務會議通過、101年5月3日教務會議通過  
 102年4月19日院務會議修正通過、102年5月16日教務會議通過  
 103年9月25日院務會議修正通過、103年12月4日教務會議通過  
 106年4月27日院務會議通過、106年5月18日教務會議通過  
 107年03月30日資訊學院院務會議修正通過、107年5月17日教務會議通過  
 111年04月12日資訊學院院務會議修正通過、111年5月19日教務會議通過

- 一、為提昇本校學生升學暨就業競爭力，使學生於在校期間通過資訊能力相關檢定標準，依據「銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法」，訂定「銘傳大學資訊能力檢定實施細則」(以下簡稱本細則)。
- 二、本校大學部學生，應於大學期間內依本細則所定通過「資訊能力檢定」之標準，始得畢業。應通過下列課程或資訊檢定考試，檢定標準如下：

適用對象	資訊檢定類別	全校統一畢業檢定標準
111 學年度(含)以後入學之大學部學生	1. 資訊學院各學系：人工智慧概論(科目代號 00911)及程式設計(一)(科目代號 05101, 13112, 16111, 36101, 37101) 2. 國際學院各學系：人工智慧概論(科目代號 99800)及程式設計(科目代號 99789) 3. 非上述學系：人工智慧概論(科目代號 00911)及程式設計(科目代號 13285)	兩門課程須均通過

適用對象	資訊檢定考試類別	認可之檢定單位	全校統一畢業檢定標準
106-110 學年度入學之大學部學生	電腦簡報 PowerPoint	電腦技能基金會	實用級(含)以上
		微軟 MOS	通過
		Oracle Open Office	通過
外籍生： 102-105 學年度入學之國際學院大學部 外籍生 在校生： 98-105 學年度入學之大學部學生	1、英文輸入	校外具公信力之資訊檢定單位所頒發之證書(如電腦技能基金會)	15 字(含)以上(實用級(含)以上)
		電腦技能基金會	實用級(含)以上
	2、辦公軟體應用類(3 擇 2): 文書處理 Word 或電腦簡報 PowerPoint 或電子試算表 Excel	微軟 MOS	通過
		Oracle Open Office	通過

三、110 學年度(含)以前入學之大學部學生，如要選擇新訂的資訊能力檢定標準，需符合以下規定：

105 學年度(含)以前入學之大學部學生

適用對象	需符合之規定
非資訊學院各學系	選擇適用 106-110 學年入學之規定： 需再通過以下任一課程，並通過 PPT 實用級檢定，始得畢業 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 程式設計 2 學分課程通過(科目代號 13285)</li> <li>● 動態網頁程式設計 2 學分課程通過(科目代號 13314)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 程式設計(英)3 學分(科目代號 99789)(適用國際學院學生)</li> </ul> <p>選擇適用 111 學年度(含)以後入學之規定： 需再通過此課程，始得畢業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 人工智慧概論 2 學分課程通過(科目代號 00911)</li> <li>● 人工智慧概論(英)3 學分(科目代號 99800)(適用國際學院學生)</li> </ul>
資訊學院大學部學生	<p>選擇適用 106-110 學年入學之規定： 通過 PPT 實用級檢定，以及需通過院內各系專業能力之程式設計能力規範，始得畢業</p> <p>選擇適用 111 學年度(含)以後入學之規定： ● 需再通過人工智慧概論 2 學分課程(科目代號 00911)，始得畢業</p>

### 106-110 學年度入學之大學部學生

適用對象	需符合之規定
全校各院系大學部學生	<p>需再通過此課程，始得畢業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 人工智慧概論 2 學分課程通過(科目代號 00911)</li> <li>● 人工智慧概論(英)3 學分(科目代號 99800)(適用國際學院學生)</li> </ul>

- 四、檢定考試之軟體版本以學生大學部在學期間本校所使用之版本為準。於每學年開學時公告適用之軟體版本。校內檢定考試日期於每學期開學前公告於網頁。(此條適用於選擇 110 學年度(含)以前入學學制規定)
- 五、本校大學部學生如於入學前已取得上述資訊檢定考試證照者，僅認可入學年度前 3 年內取得之證書。軟體版本以本校所使用之版本為準。(此條適用於選擇 110 學年度(含)以前入學學制規定)
- 六、110 學年度(含)以前入學之大學部學生於畢業前仍未通過本校認定之資訊能力檢定標準者，得依第三點規定始得畢業。
- 七、未參加校內資訊能力檢定，但已達「資訊能力檢定」標準之學生，應將成績證明文件送資訊學院，經審核通過後，登錄「檢定通過」成績。(此條適用於選擇 110 學年度(含)以前入學學制規定)
- 八、對於電腦鍵盤及滑鼠操作有困難之肢障生(手部)及盲生等，得免除資訊能力檢定畢業門檻。(此條適用於選擇 110 學年度(含)以前入學學制規定)
- 九、本細則經教務會議通過，並報請校長核定後實施，修正時亦同。

(四)運動能力檢定實施細則

請依照銘傳大學網頁畢業門檻最新消息為主

## 十五、銘傳大學學生體能力檢定實施細則

中華民國 99 年 6 月 3 日教務會議通過  
中華民國 103 年 5 月 15 日教務會議修正通過  
中華民國 106 年 5 月 18 日教務會議修正通過  
中華民國 108 年 5 月 2 日教務會議修正通過

- 第一條 依據銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法，訂定「銘傳大學體能力檢定實施細則」（以下簡稱本細則）。
- 第二條 為培養學生從事規律運動與提升自我健康適能，增進學生全人健康各面向之均衡發展，依教育部推行健康體適能計畫，訂定體能力納入畢業條件，本校學生參加本細則之體能力檢定，成績達到校定標準者，即通過體育畢業門檻。
- 第三條 實施對象：本校大學部二、三年級學生得依本細則第四條參加校定體能力檢定。
- 第四條 實施方式：
- 一、每學年第二學期依公告時間進行大學部二年級及三年級第二學期轉學生體能力檢定。
  - 二、每學年第一學期第二週進行大學部二年級赴國外交換學生、三年級第一學期轉學生及具有特殊情況學生體能力檢定，同學於第一週攜帶證明文件至體育室辦理檢測登記，審核通過者進行第二週體能力檢定，審核未通過者則視同未完成檢測，依本細則第八條辦理。
  - 三、每學年第一學期末依公告時間進行大學部三年級修體育課學生體能力複檢。
- 第五條 指標設立：本校體能力訂定項目，依教育部體育署發佈之健康體適能常模及本校歷年施測結果常模為量化標準之依據。
- 第六條 檢定項目：
- 一、柔軟度能力：檢測坐姿體前彎。
  - 二、肌耐力能力：檢測一分鐘仰臥起坐。
  - 三、爆發力能力：檢測立定跳遠。

四、心肺能力：檢測男生 1600 公尺、女生 800 公尺跑走。

第七條 通過標準檢測成績依「銘傳大學學生體能力檢定成績對照表」給分(附件一)，完成四項體適能檢測，成績平均達 60 分(含)以上者，即視為通過運動能力畢業門檻。

第八條 未通過標準檢測成績未通過標準及逾期未完成檢測者，應修三年級體育課程，經修課及格或複檢成績通過者，則視為通過體能力畢業門檻。

第九條 除外規定

一、重症學生可於二年級第二學期檢測前兩週，檢附醫學中心級之醫生診斷證明、領有效期限內之教育部特殊教育學生鑑定證明或身心障礙手冊者，得向本室提出申請，經本室、諮商輔導中心、衛生保健組等相關單位會同審核，呈報校長核可後得以免試通過。

二、特殊疾病學生可於二年級第二學期檢測前兩週，檢附醫學中心級之醫生診斷證明至體育室申請調整檢測項目，經體育室審核通過者，得依其能力檢測二項，餘未檢測之項目成績以通過登錄之，逾期未檢測或檢測未通過者，則依本細則第八條辦理。

第十條 通過「體能力檢定」之學生，由體育室審核後登錄成績。

第十一條 本細則經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

(五)服務學習實施辦法

請依照銘傳大學網頁畢業門檻最新消息為主

銘傳大學服務學習實施辦法

97年5月5日行政會議通過  
98年9月21日行政會議修正通過  
99年5月28日法規會議審查通過  
99年6月3日教務會議通過  
99年6月7日校務會議通過  
99年11月04日法規會議修正通過  
99年12月06日行政會議審查通過  
101年4月01日法規會議修正通過  
101年5月03日教務會議通過  
101年11月26日校務會議通過  
102年10月31日法規審查通過  
103年5月15日教務會議通過  
103年5月26日校務會議通過

- 第一條 銘傳大學(以下簡稱本校)為培育本校學生具有服務情操與社會責任感，學習團隊合作與問題解決能力，落實專業知識與社區服務經驗之整合，進而實踐『誠樸敬毅』校訓，特依學則第四十三條規定制定本辦法。
- 第二條 本校服務學習主要分為兩類：一、課程型—各教學單位自行規劃具服務學習內涵之專業課程（簡稱專業服務學習課程）供學生選修，經系課程委員會會議審議通過後，於開學一個月內將完整教學計畫書，包含教學大綱、教學進度、服務學習內容與方式，送交前程規劃處備查；二、認證型—由前程規劃處就學生參與社團社區服務或校內外服務等工作表現認證之，認證型服務學習實施要點由前程規劃處另訂之。
- 第三條 本校學生得依個人意願，自由選擇課程型服務學習或認證型服務學習。
- 第四條 本校服務學習應包含至少 16 小時服務學習、1 場校內服務學習相關講座、1 份服務學習反思報告、1 場學生回饋反思活動或成果分享／發表會，各項申請作業應依前程規劃處規定申請，並將相關文件送交前程規劃處審查。
- 第五條 凡大學部 97 學年度起入學之大一新生(包括大一復學生)皆須完成服務學習，且符合本辦法第四條之規定者得以畢業。畢業前若尚未完成服務學習者，需接受由前程規劃處安排之補救措施，俟完成相關規定後，始得以畢業。特殊學生得依個人狀況申請調整服務學習方式實施，免從事實作服務辦法由前程規劃處另訂之。
- 第六條 各單位得推薦修習服務學習表現優異之同學與教學優良之教師提報敘獎，或於適當場合表揚。
- 第七條 各單位得將學生修習服務學習之成果表現，列為申請校內各項獎學金及工讀的審查條件之一。
- 第八條 全體教職員工對本校服務學習均有參與推動與輔導之義務與責任。
- 第九條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

(六)銘傳大學校定十項基本能力檢核辦法

請依照銘傳大學網頁畢業門檻最新消息為主

【修正後全文】

銘傳大學校定十項基本能力檢核辦法

104年04月27日行政會議通過  
105年12月05日行政會議修訂通過  
107年01月08日行政會議修訂通過  
107年10月01日行政會議修訂通過  
108年04月22日行政會議修訂通過  
109年03月09日行政會議修訂通過  
109年10月19日行政會議修訂通過

**第一條** 為達成銘傳大學(以下簡稱本校)一念三化的教育理念與目標，使學生具備學用合一、學以致用的基本能力，本校致力培育學生擁有紮實的專業核心能力與深厚的基本素養，並使基本素養能夠具體檢核驗證，成為未來職場應用的基本能力。為使全校學生確實完成各項規定，爰訂定「銘傳大學校定十項基本能力檢核辦法」(以下簡稱本辦法)。

**第二條** 校定十項基本能力，係結合傳統五育與現代社會所需的執行能力，包括道德力、知識力、體能力、群體力、美感力、企劃力、溝通力，科技力、國際力與就職力。校定基本能力與本校教學單位已訂定之院、系核心能力理念目標一致，皆為有效達成本校一念三化教育的有效途徑。

**第三條** 本校於99學年度訂定中文能力、英文能力、運動能力、服務學習、資訊能力等檢核標準，本校學生均須通過以上檢定，並自99學年度起入學大學部學生開始適用。本辦法所稱之溝通力、國際力、體能力、道德力及科技力檢核標準，係參照前揭五項檢核標準訂定之。

**第四條** 本校自103學年度起畢業之大學部同學，實施本辦法規定之十項基本能力檢核。十力教育檢核採用雙軌制進行，基本能力為本校學生普遍具備，卓越表現為曾獲得特殊優秀成就或通過進階能力。本辦法規定之十項基本能力，本校學生均須通過其能力檢定。但其中道德力、知識力、群體力、美感力、企劃力與就職力等六項基本能力之檢定列為畢業資格實施時間，另訂之。

**第五條** 本辦法所定十項基本能力定義與檢核標準如下：

(一) 道德力：

1. 具備現代公民應有的道德知能與道德實踐能力。完成「銘傳大學服務學習實施辦法」所規定要求，並未受小過一次(含)以上之處分，且符合下列條件之一者為通過基本能力：
  - (1)修習校內一門(含)以上品德教育相關課程且成績及格，或參加校內四場(含)以上品德教育相關講座或活動。符合課程列表如附件；(爾後新增相關符合道德力課程，於加退選前2週公告為依據)
  - (2)自入學學期至畢業學年度第1學期止，操行平均成績達90(含)分以上。
  - (3)有品德特殊優良事蹟表現。



2. 通過道德力基本能力標準，且在學期間未有銷過紀錄，並符合下列條件之一者，為達到卓越表現：

- (1) 自入學學期至畢業學年度第 1 學期止，操行平均成績達 92 (含) 分以上。
- (2) 有品德特殊優良事蹟表現且經系所推薦。

### (二) 知識力：

1. 具備所屬學系專業或跨領域的學習能力。且符合下列三項條件之一者為通過基本能力：

- (1) 完成二項(含)以上職涯進路。
- (2) 完成一個(含)以上跨領域學分學程。
- (3) 通過學系專業基本能力。

2. 通過知識力基本能力標準，且取得輔系或雙主修學位者，為達到卓越表現。

### (三) 體能力：

1. 具備基本運動能力，保持健康體適能。且符合下列條件之一者，為通過基本能力：

- (1) 本校 98 學年度至 105 學年度入學之大學部學生(含國際學院外籍生)，通過任四項運動能力檢合格標準者。運動能力檢核項目包括教育部訂之爆發力、柔軟度、肌耐力、心肺能力及本校訂定之穩定能力和協調能力等六項。
- (2) 本校 106 學年度(含)以後入學之大學部學生(含國際學院外籍生)，通過體能力檢核標準者。體能力檢核項目包括教育部訂之爆發力、柔軟度、肌耐力、心肺能力四項。
- (3) 身心障礙或重大疾病者依銘傳大學學生體能力檢定實施細則辦理。

2. 通過體能力基本能力標準，且符合下列條件之一者，為達到卓越表現：

- (1) 通過體能力基本能力標準，且達到教育部公布健康體適能之爆發力、柔軟度、肌耐力、心肺能力等四項檢測常模之金質獎標準者。
- (2) 代表國家參加國際性之各項運動競賽榮獲前六名者。
- (3) 代表本校參加教育部主辦之全國大專院校各項運動競賽榮獲前六名者。
- (4) 代表本校參加全國性之各項運動競賽榮獲前六名者。

### (四) 群體力：

1. 具備團隊合作精神，積極參與社群活動。且符合下列條件之一者為通過基本能力：

- (1) 參與校內外各項團隊競賽(須檢附證明文件)(例如：新生盃合唱比賽、啦啦舞競賽、辯論比賽、智慧型機器人大賽團體項目等)。
- (2) 擔任學生自治組織或各系學會幹部達一學期以上。
- (3) 參加正式登記之學生社團達一學期(含)以上，且其中須有一學期(含)出席率達三分之二以上。
- (4) 參與校內外各項團隊活動三次(含)以上(需檢附證明文件)(例如：迎新宿營、寒暑假校外服務隊等)。

2. 通過群體力基本能力標準，且符合下列條件之一者為達到卓越表現：

- (1) 代表國家參加國際性競賽。

- (2)以團隊方式參加國際性或全國性競賽且獲獎。
- (3)以團隊方式參加地區性競賽且獲得前三名。
- (4)參加校內社團評鑑獲特優社團之幹部。

### (五) 美感力:

1. 具備美感知識與應用能力。且符合下列條件之一者為通過基本能力：

- (1) 修畢且通過以下表列本校所開設美感教育相關課程一門(含)以上者。課程：美感力認可課程(符合課程列表如附件)
- (2) 以體驗學習方式獲得美感力認證，又分兩種方式：  
第一種方式為參加或欣賞校內外舉辦有助提升美感力之各類藝文活動(如音樂會、歌劇、舞台劇、電影等)，須至少參與四場活動，方得檢附證明資料連同每場活動 500 字活動內容介紹與心得報告提出申請。  
第二種方式為觀看置於本校網路上的美感力教學與學習活動影片，除三部美感力基礎教學影片需全部看完，尚須另外任選其他四部美感力學習活動影片，方得檢附觀看證明資料連同影片內容摘要與心得報告(美感力基礎教學影片每部 500 字，其他四部美感力學習活動影片每部 300 字)提出申請。  
兩種方式只要有一種達到要求，即可提出認證申請，所提申請經通識教育中心審核委員會審查通過者，即可獲致美感力認證。(申請認證表見附件)。
- (3) 以實務創作方式獲得美感力認證：凡是參加校內外或國際性正式的藝文、設計競賽、展演，獲初選入圍或佳作以上獎項者。

2. 符合下列條件者，為達到卓越表現

本校大學部學生獲得校內外或國際藝文競賽前三名獎勵，經通識教育中心審核委員會審查通過者。

註：

- (1) 申請認證者，需以參加活動或競賽得獎之證明於每學期第 10-11 週，向通識教育中心提出(需填寫申請認證表檢附證明與心得報告)。
- (2) 審核標準、審核辦法與審核委員會組成辦法，由通識教育中心訂定經核備後實施。

### (六) 企劃力:

1. 具備專案管理的技術及有效執行工作計畫的能力。且符合下列條件之一者為通過基本能力：

- (1) 修畢且通過管理學、企業管理、企劃等專業課程，經學校審定，符合前述專業相關課程列表如附件：
- (2) 參與校內外創新、創業競賽，或曾參與撰寫學系、學會或社團活動企劃書(一企劃書限一~三人申請)，並提供相關佐證資料經學生所屬學系、學程審核通過者。
- (3) 透過 moodle 系統線上自學「企劃力」9 小時課程，並經題庫隨機出題檢測通過者。
- (4) 考取「專案管理師」、「企劃師」、「行銷企劃」、「商務企劃」等相關證照，經審核通過者。
- (5) 參與國際性或全國性創新、創業及企劃相關競賽，獲得優良獎項，並提供獲獎佐證資料經審核通過者。

2. 符合上述第(4)項及第(5)項者，視同達到卓越表現。

### (七) 溝通力：

1. 具備本國語文基本知識與中文寫作、溝通表達能力。(本國生學生能熟悉古典文獻、公文撰寫、意見表達，擁有現代公民應具備之基本溝通應達能力。外籍生能具備華語基本溝通力。本校應用中國文學系學生得在基本能力之上，另訂檢定標準)符合下列條件之一者為通過基本能力。
  - (1)本校大學部學生通過「中國文學鑑賞與創作(二)」課程，成績達 60 分以上。
  - (2)本校外籍生、僑生、母語為非華語的港澳生通過「基礎華語(二)」課程，成績達 60 分以上。
  - (3)本校應用中國文學系學生得在前項所定標準之上，另訂檢定標準。
2. 通過溝通力基本能力標準，且符合下列條件者之一者，為達到卓越表現：
  - (1)本校大學部學生獲得校級或國內外中文語文競賽得獎者。
  - (2)本校大學部外籍生通過華語文能力測驗(TOCFL)精通級。

### (八) 科技力：

本校 98 學年度(含)以後入學之大學部學生(不含國際學院外籍生)，及 102 學年度(含)以後入學之國際學院大學部外籍生，符合以下標準，即為通過基本能力以及達到卓越表現。

1. 具備電腦運用與辦公室基本軟體使用能力，且通過下列檢定考試(校外具公信力之資訊檢定單位所頒發之證書，如電腦技能基金會)為通過基本能力。
  - (1) 英文輸入每分鐘 15 字(含)以上(實用級(含)以上)。
  - (2) 辦公室軟體應用類(3 擇 2):文書處理 Word 或電腦簡報 PowerPoint 或電子試算表 Excel。
2. 通過科技力基本能力標準，且符合下列條件者之一者，為達到卓越表現。
  - (1) 英文輸入或文書處理 Word 或電腦簡報 PowerPoint 或電子試算表 Excel，單科取得專業級證書，並提供證書正本資料經審核通過者。
  - (2) 取得中華民國電腦技能基金會核發的專業人員別證書者，並提供證書正本資料經審核通過者。

本校 106 學年度(含)以後入學之大學部學生(含國際學院外籍生)，符合以下標準，即為通過基本能力以及達到卓越表現。

1. 修習通過 2 門校定資訊課程(資訊學院學生修習通過程式設計(一))，且通過電腦簡報 PowerPoint 檢定考試(校外具公信力之資訊檢定單位所頒發之證書，如電腦技能基金會)為通過基本能力。
2. 通過科技力基本能力標準，且符合下列條件者之一者，為達到卓越表現：
  - (1) 取得程式設計相關證照證書，並提供證書正本經審核通過者。
  - (2) 修習資訊科技相關微學分課程(含虛擬實境/擴增實境/360)，且取得 2 學分(含)以上，平均成績達 85 分(含)以上者，並提供修課證明正本及成績單等資料經審核通過者。

### (九) 國際力:

1. 具備運用國際通用語文—英文能力。符合下列條件者，為達到基本能力。

(1) 通過下列至少一項英語檢定考試

- a. 全民英檢(GEPT): 中級複試通過。
- b. 多益測驗(TOEIC): 550+(聽力 275 分, 閱讀 275 分)。
- c. 雅思測驗(IELTS): 4.5(含)以上。
- d. 網路化托福考試(TOEFL-iBT): iBT 57+ (含)以上。
- e. 托福紙筆測驗(TOEFL- ITP): 457 分(含)以上
- f. 劍橋大學國際商務英語能力測驗 (BULATS): LEVEL2 40+。

(大學部學生於畢業前, 仍未通過上述檢核標準者, 應增加必修且通過英語教學中心開設之「職場應用英文一」及「職場應用英文二」課程。)

(2) 具備下列至少一項資歷

- a. 修習全英語授課課程一門, 成績及格。
- b. 參與「學伴幫幫忙」, 協助外籍學生適應校園生活。
- c. 參與校內國際社團, 與外籍生互動。
- d. 參與國外移地教學。
- e. 參與國際志工活動。
- f. 參與校內外國際會議。
- g. 參與校內外國際活動。

2. 通過國際(移動)力基本能力標準, 且符合下列條件者, 為達到卓越表現。

(1) 通過下列至少一項英語檢定考試。

- a. 全民英檢(GEPT): 高級。
- b. 多益測驗(TOEIC): 900 分(含)以上。
- c. 雅思測驗(IELTS): 6.5(含)以上。
- d. 網路化托福考試(TOEFL-iBT): iBT95 分(含)以上。
- e. 托福紙筆測驗(TOEFL- ITP): 630 分(含)以上
- f. 劍橋大學國際商務英語能力測驗(BULATS): LEVEL4。

學生以其他非母語之語文(非英文)申請卓越表現, 並提出相關證明文件者, 由國際(移動)力主管單位組成檢核委員會個案審核認定之

(2) 具備下列至少一項資歷。

- a. 參與國外交換學生至少一學期。
  - b. 參與國際志工或實習三個月以上。
  - c. 參與校內外國際會議或活動，有卓越表現，並經所屬系所認定者。
  - d. 參與校內外國際競賽，有卓越表現，並經所屬系所認定者。
3. 國際學院及應用英語學系，得以高於非英語主修之標準，另行訂定基本能力與卓越表現之檢定標準。並由主管之院系自行審核。

### (十) 就職力：

1. 完成畢業後進入職場的各項實習與準備，且符合下列條件之一者為通過基本能力：(由本校前程規劃處或有關單位主辦，並經主辦單位認證)
  - (1) 參與職涯輔導相關課程或活動。
  - (2) 參與校外企業參訪。
  - (3) 參與就業媒合相關活動。
  - (4) 完成校外企業實習。
2. 通過就職力基本能力標準，且符合下列條件之一者，為達到卓越表現：(由校外相關單位主辦，並經系上或主辦單位認證):
  - (1) 榮獲校外就職力相關競賽優異成績者。
  - (2) 實習成績為 85 分以上，且經學系推薦。**
  - (3) 參與境外實習三個月以上。**

**第六條** 本辦法第二條所稱之中文能力檢核等五項檢核辦法，於本辦法實施後，應依據本辦法所規定之溝通力、科技力、國際力、體能力名稱及檢核標準，修訂原實施辦法。其他基本能力實施細則另訂之。

**第七條** 十項基本能力教育實施與檢核，由本校全體教學、行政單位共同推動，並由通識教育中心統籌規劃。為使權責分明，相互分工合作，各項基本能力主辦單位如括弧內所示：道德力(學務處)、知識力(教務處)、體能力(體育室)、群體力(學務處)、美感力(通識中心)、企劃力(管理學院)、溝通力(應中系)、科技力(資訊學院)、國際力(英語教學中心)、就職力(前程規劃處)。此外，資訊系統建置及管理由資網處負責。各主辦單位應定期公佈承辦之基本能力檢核實施情況。

**第八條** 本校大學部學生應依本辦法及十項基本能力實施細則之規定，於本校就學期間，依據各項能力檢核標準，參加線上測驗、正式或非正式課程、活動或校內外證照考試，取得認證。

**第九條** 通過十項基本能力認證之應屆畢業生，得向教務處申請核發十項基本能力證書，學校並給予適當之表揚。具備十項基本能力並通過十項卓越表現**四項以上者**，學校除頒發卓越證書，並於畢業典禮時公開表揚給予獎勵。

**第十條** 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

**附件** 各力課程認證列表(各力爾後新增相關符合課程，應於加退選前 2 週公告為依據)

(1) 道德力認證課程列表：Course List for the Certificate of Morals:

	科目代碼	中文課程名稱	英文課程名稱
1.	00016	科學與人生	Science and Human Affairs
2.	00018	環境與人	Man and His Environment
3.	00737	智慧財產與社會發展	Intellectual property and social development
4.	42294	職場倫理與國際禮儀 (英)	Business Ethics and International Etiquette (E)
5.	43220、 44387、	職場倫理與國際禮儀	Workplace Ethics and International Etiquette
6.	48006、 42286、 99410、 99452	國際禮儀 (英)	International Etiquette (E)
7.	59012、 99740	國際禮儀與溝通專題 (英)	Special Topics in International Etiquette and Communication (E)
8.	57133	國際禮儀	International Etiquette
9.	00062、 14223、 14372、 42225、 57132	國際禮儀	International Etiquette
10.	00748	性別與影像	Gender and Image
11.	00751	世界文明	World Civilizations
12.	00752	華人歷史與文化	Chinese History and Culture
13.	00753	道德推理	Moral Reasoning
14.	00754	民主與法治	Democratic Law and Order
15.	00756	公民與多元社會	Citizenship and Multicultural Society
16.	00759	邏輯與批判思考	Logic and Critical Thinking
17.	00801	近代世界的形成	Formation of the Modern World
18.	00802	現代中國的變遷	Changes in Contemporary China
19.	00803	台灣開發與轉型	Taiwan Development and Transformation
20.	00804	中國藝術與美感	Chinese Art and Aesthetics
21.	00805	西方藝術與美感	Western Art and Aesthetics
22.	00807	人與宗教	The Individual and Religion
23.	00808	經典選讀	Selected Readings in the Classics
24.	00811	區域文化專題	Special Topics on Local Culture

## 2022 餐旅人手冊

25.	00851	社會問題分析	Analysis of Social Problem
26.	00852	職場倫理	Workplace Ethics
27.	00853	休閒與流行文化	
28.	00854	媒體識讀	Media Literacy
29.	00855	全球化的理論與實務	Theory and Practice of Globalization
30.	00857	國家發展與人權	National Development and Personal Rights
31.	00858、 10148	人際關係	Interpersonal Relationships
32.	00859、 12104	生涯規劃	Career Planning
33.	00860	現代科技與人類文明	Modern Technology and Human Civilization
34.	00861、 M2201、 M3201	企業倫理	Business Ethics
35.	00901	醫學與健康	Medicine and Health
36.	00902	科技及專業倫理	Ethics in Technology and the Professions
37.	00903	綠建築與環境設計	Green Architecture and Environmental Design
38.	00905	環境變遷與永續發展	Environmental Changes and Sustainable Development
39.	02011	生死學	Thanatology
40.	02018	攝影藝術欣賞	Introduction to Photographic Art
41.	02035、 09147、 25108、 25147	音樂欣賞	Music Appreciation
42.	02058	生命科學	Life Science
43.	02061	台灣環境生態	Environmental Ecology of Taiwan
44.	02067	環境保護概論	Introduction to Environmental Protection
45.	02069	音樂與生活	Music and Life
46.	02088	學習與服務	Learning and Service
47.	02101	服務學習	Service-Learning
48.	04204、 39116	環境生態學	Environmental Ecology
49.	08246	領導心理學	Psychology of Leadership
50.	08458	性心理學	Psychology of Sex and Gender
51.	08543	專業倫理專題	Social Work Professional Ethics Seminar

52.	43449、 43450、 43466、 45230、 45256、 45265、 85656	華人社會與文化	Chinese Society and culture
53.	43740	華人社會與文化專題研究	Chinese Society and Culture Seminar
54.	43747	民間禮俗專題研究	Seminar on Popular Etiquette
55.	45124	中國文化導論	Introduction to Chinese Culture
56.	78532、 78557	專利法專題研究	Seminar on Patent Law
57.	43821	中國民間禮俗專題研究(一)	Seminar on Chinese Popular Etiquette I
58.	41436	專利法	Patent Law
59.	99235	法律概論(英)	Introduction to Law (E)
60.	99613	西洋藝術欣賞	Western Art Appreciation
61.	63256	中國大陸法律概論	Introduction to Chinese Law
62.	99711	西洋藝術賞析(英)	Western Art Appreciation (E)
63.	99614	心理學(英)	Psychology (E)
64.	59008、 99615	社會學(英)	Sociology (E)
65.	99620	現代中國專題(英)	Special Topics on Modern China (E)
66.	99621	政治學(英)	Politics (E)
67.	99716	跨文化溝通(英)	Cross-cultural Communication (E)
68.	59019、 99728	領導與統御(英)	Leadership (E)
69.	59012、 99740	國際禮儀與溝通專題(英)	Special Topics in International Etiquette and Communication (E)
70.	99747	環境議題研究(英)	Studies on Environmental Dynamics (E)
71.	99754	中國文化概論	Introduction to Chinese Culture

(2) 美感力認證課程列表：Course List for the Certificate of Aesthetics:

	科目代碼	中文課程名稱	英文課程名稱
1.	29221	2D 動畫	2D Animation
2.	09263	2D 動畫實務	2D Animation Practice
3.	16396	3D 動畫設計	Advanced to 3D Modeling
	29423		3D Animation Design
4.	24360	3D 動畫與模型	3D Animation and Modelling
5.	09232	3D 電腦動畫(一)	3D Computer Animation I



## 2022 餐旅人手冊

	科目代碼	中文課程名稱	英文課程名稱
	50203		
6.	09233	3D 電腦動畫(二)	3D Computer Animation II
7.	50301	3D 電腦動畫(三)	3D Computer Animation III
	09369		
8.	29222	3D 繪圖	3D Object Design
	29222		
9.	43221	中國文學史(一)	History of Chinese Literature I
10.	43222	中國文學史(二)	History of Chinese Literature II
11.	00804	中國藝術與美感	Chinese Art and Aesthetics
12.	42116	文學入門	Approaches to Literature
13.	43111	文學概論(一)	Introduction to Literature I
14.	21272	水墨畫	Chinese Ink
15.	21322	包裝設計(一)	Packaging Design I
16.	21323	包裝設計(二)	Packaging Design II
17.	43392	古典小說(一)	Studies on the Classical Novel I
18.	23119	立體造形(一)	Three-dimensional Form Development I
19.	23120	立體造形(二)	Three-dimensional Form Development II
20.	18256	休閒美學	Leisure Aesthetics
21.	21224	印刷學與設計(一)	Printing Design I
22.	21225	印刷學與設計(二)	Printing Design II
23.	50136	色彩學	Color Theory
	09127		
	21117		
	23114		
24.	00805	西方藝術與美感	Western Art and Aesthetics
25.	42561	西洋文學概論	Introduction to Western Literature
26.	42160	西洋文學概論(一)	Introduction to Western Literature I
27.	24225	西洋古典建築史	History of Western Architecture from Greek to Enlightenment
28.	24226	西洋近代建築史	History of Western Architecture -architecture after Modernism
29.	09376	作曲與編曲(一)	Composition and Transcription I
30.	09377	作曲與編曲(二)	Composition and Transcription II
31.	23431	作品集設計	Portfolio Design
32.	50201	角色造形設計	Character Design
33.	09289		Character Design
34.	21380	油畫	Oil Painting

	科目代碼	中文課程名稱	英文課程名稱
35.	50164	表演學	Acting
36.	24333	室內設計	Interior Design
37.	24109	建築表現法	Visualization: Drawing and Design
38.	24146	電腦繪圖一	Computer Graphic I
39.	23139	電腦繪圖二	Computer Graphics II
	24147		
40.	24126	建築設計一	Architectural Design Studio I
41.	24127	建築設計二	Architectural Design Studio II
42.	24254	建築設計三	Architectural Design Studio III
43.	24255	建築設計四	Architectural Design Studio IV
44.	24362	建築設計五	Architectural Design Studio V
45.	24363	建築設計六	Architectural Design Studio VI
46.	24415	建築設計七	Architectural Design Studio VII
47.	24416	建築設計八	Architectural Design Studio VIII
48.	24222	建築結構系統	Architecture Structural System
49.	24251	建築構造與造型一	Architectural Construction and Form I
50.	24252	建築構造與造型二	Architectural Construction and Form II
51.	24115	建築藝術概論一	Introduction to Art and Architecture I
52.	21461	流行設計專題	Seminar of Fashion Design
53.	21139	美術史	History of Art
54.	21133	美學	Aesthetics
55.	42568	英國文學導論	Introduction to British Literature
56.	42524	英國文學導論(一)	Introduction to British Literature I
57.	02035	音樂欣賞	Music Appreciation
	09147		
58.	02069	音樂與生活	Music and Life
59.	32233	音樂與音效	Music and Sound Effects
60.	23348	家具設計	Furniture Design
61.	23444	展示設計	Exhibition Design
62.	21496	展示設計(一)	Exhibition Design I
63.	21497	展示設計(二)	Exhibition Design II
64.	45341	書法藝術	The Art of Calligraphy
65.	43249	書法藝術及習作(一)	Chinese Calligraphy and Practices I
66.	43250	書法藝術及習作(二)	Chinese Calligraphy and Practices II
67.	26131	剪輯美學	Aesthetics of Editing
68.	09336	動漫遊戲音樂專題	Animation and Game Music
69.	50336	商品開發設計	Product Development Design

## 2022 餐旅人手冊

	科目代碼	中文課程名稱	英文課程名稱
70.	50233	商業影片設計	Commercial Film Design
	21377		
71.	34233	商業攝影	Commercial Photography
	50166		
	21154		
72.	21104	基本設計(一)	Basic Design I
	09151		Basic Design I
73.	09154	基本設計(二)	Basic Design II
	21112		Basic Design II
74.	50145	基礎動畫	Basic Animation
75.	09160	基礎動畫(一)	Basic Animation I
76.	09161	基礎動畫(二)	Basic Animation II
77.	23221	基礎產品設計(一)	Basic Product Design I
78.	23222	基礎產品設計(二)	Basic Product Design II
79.	32105	基礎攝影	Basic Photography
	21153		
	09141		
80.	43139	現代小說及習作(一)	Modern Fiction and Writing I
81.	43115	現代散文及習作(一)	Contemporary Essay and Practice I
82.	43116	現代散文及習作(二)	Contemporary Essay and Practice II
83.	43137	現代詩及習作(一)	Modern Poetry and Writing I
84.	43343	現代戲劇與劇場表演(一)	Modern Drama and Stage Modern Life I
85.	43344	現代戲劇與劇場表演	Modern Drama and Stage Modern Life II
86.	42463	現當代作家研究	Studies on Modern and Contemporary Writers
87.	23223	產品表現技法(一)	Product Rendering I
88.	23224	產品表現技法(二)	Product Rendering II
89.	23312	產品設計(一)	Product Design I
90.	23314	產品設計(二)	Product Design II
91.	23259	產品電腦彩現	3D Product Rendering
92.	21141	設計史	History of Design
93.	50141	設計素描(一)	Design Drawing I
	09156		
	21121		
	23117		
94.	50142	設計素描(二)	Design Drawing II
	09157		
	21122		

## 2022 餐旅人手冊

	科目代碼	中文課程名稱	英文課程名稱
	23118		
95.	50137	設計概論	Introduction to Design
	09005		
	21109		
	04135		
	23106		
	24148		
96.	21222	設計繪畫(一)	Design Painting I
	21222		
97.	21223	設計繪畫(二)	Design Painting II
98.	09113	透視表現法	Perspective Expression
99.	29424	造型角色設計	Animation Modeling Design
100.	32349	場景與燈光	Scene and lighting
101.	24215	結構學	Structure
102.	09451	視覺形象設計	Visual Image Design
103.	43390	詞曲選及習作(一)	Selected Poetry and Writing I
104.	32239	進階動態攝影	Advanced Cinematography
105.	09261	進階設計素描	Advanced Design Drawing
106.	09229	進階電腦繪圖	Advanced Computer Graphic
107.	32134	進階靜態攝影	Advanced Still Photography
108.	19261	飲食文化與餐飲美學	Dietary Culture and Food and Beverage Aesthetics
109.	32240	微電影與廣告影片製	Commercials Film Production
110.	26232	微電影製作	Micro- Film Production
111.	43215	詩選及習作(一)	Selected Poems and Poetry Writing I
112.	43216	詩選及習作(二)	Selected Poems and Poetry Writing II
113.	09231	遊戲美術與企劃	Art and Planning of Game Design
114.	21151	電腦繪圖(一)	Computer Graphics I
115.	21152	電腦繪圖(二)	Computer Graphics II
116.	09296	電影音樂專題	Film Music Topics
117.	32236	電影配樂	Film Music
118.	32235	電影概論	Introduction to Film
119.	23368	飾品設計(一)	Accessory Design I
120.	50312	漫畫創作	Creation of Comics
121.	32202	劇本寫作	Script Writing
122.	34339	廣告設計	Advertising Design
123.	21319	廣告設計(一)	Advertising Design I
	50234		

	科目代碼	中文課程名稱	英文課程名稱
124.	21321	廣告設計(二)	Advertising Design II
125.	34223	廣告創意	Advertising Creativity
	50231		
126.	32344	影視美學(一)	The Art of Visual Communication I
127.	32345	影視美學(二)	The Art of Visual Communication II
128.	32360	影視造型設計	Production Design: Styling, Costume and Make-Up
129.	32358	影像風格分析	Advanced Analysis in Film Styles
130.	09335	影像藝術設計	Video Art Design
131.	50245	數位繪畫	Digital Painting
	21266		
132.	09149	數位攝影	Digital Photography
133.	09128	樂理	Music Theory
	50161		
134.	21226	編排設計(一)	Layout Design I
135.	21227	編排設計(二)	Layout Design II
136.	19398	蔬果雕刻與盤飾	Vegetable and Fruit Carving for Dish Decoration
137.	43225	歷代文選及習作(上)	Selected Historical Essays and Writing Practice I
138.	43226	歷代文選及習作(下)	Selected Historical Essays and Writing Practice II
139.	43114	應用修辭學(一)	Applied Rhetoric I
140.	42509	戲劇(1)	Drama I
141.	42518	戲劇(2)	Drama II
142.	32131	戲劇概論	Introduction to Drama
143.	24316	環境景觀設計	Environmental Landscape
144.	32306	聲音藝術	Art of Audio Production (Radio show, Music, Sound effects)
145.	09144	藝術欣賞	Art Appreciation
146.	32204	藝術概論	Introduction to Art
	21134		
	09146		
	50165		
147.	26331	鏡頭語言	Language of the Lens
148.	02018	攝影藝術欣賞	Introduction to Photographic Art

(3) 企劃力認證課程列表：Course List for the Certificate of Planning:

科目代碼 Course Code	開課學院 School	開課學系 Department	課程名稱 Course Name
M1101	管理學院 School of Management	院共同必修 School of Management	企業概論 Introduction to Business

## 2022 餐旅人手冊

科目代碼 Course Code	開課學院 School	開課學系 Department	課程名稱 Course Name
11102		企業管理學系 Department of Business Administration	管理學 Management
11546			營運企劃與銷售 Business Planning and Selling
57101		國際企業學系 Department of International Business	企業管理 Business Management
52131		會計學系 Department of Accounting	企業管理 Business Management
52134			企業管理(一) Business Management (1)
52135			企業管理(二) Business Management (2)
54251		財務金融學系 Department of Finance	企業管理 Business Management
56105		風險管理與保險學系 Department of Risk Management and Insurance	管理學 Management
31307	傳播學院 School of Communication	新媒體暨傳播管理學系 Department of New Media and Communication Administration	企業管理 Business Management
29257			專案企劃實務 Project Planning Practice
29152			企業概論 Introduction to Business
30333 34310		廣告暨策略行銷學系 Department of Advertising and Strategic Marketing	廣告企劃 Advertising Planning
34406			廣告策略與企劃 Advertising Strategy and Planning
32319		廣電學系 Department of Radio and TV	頻道規劃管理 Channel Planning and Management
32246			節目企劃寫作 Proposal Writing on TV and Radio Program
33312		新聞學系 Department of Journalism	專題企劃與報導 Planning and Writing of Special Reports
04114	設計學院 School of Design	都市規劃與防災學系 Department of Urban Planning and Disaster Management	環境規劃與設計 Environmental Planning and Design
21310		商業設計學系 Department of Commercial Design	網站規劃與設計(一) Website Planning and Design (1)
21320			網站規劃與設計(二) Website Planning and Design (2)
23304		商品設計學系	商品企劃

## 2022 餐旅人手冊

科目代碼 Course Code	開課學院 School	開課學系 Department	課程名稱 Course Name
		Department of Product Design	Commercial Product Planning
09323		數位媒體設計學系 Department of Digital Media Design	數位媒體整合設計(一) Integrated Multimedia Design I
09324			數位媒體整合設計(二) Integrated Multimedia Design II
50232		動漫文創設計學士學位學程 Animation and Comic Creative Industries Design Program	廣告文案 Advertising Copywriting
11102	觀光學院 School of Tourism	觀光學院 School of Tourism	管理學 Management
18308		休閒遊憩管理學系 Department of Leisure and Recreation Management	休憩活動設計 Programming in Leisure and Recreation
13103	資訊學院 School of Information Technology	資訊管理學系 Department of Information Management	管理學 Management
36434		資訊工程學系 Department of Computer Science and Information Engineering	網路規劃與管理 Website Planning and Management
06120	社會科學院 School of Social Sciences	社會與安全管理學系 Department of Security Management and Community Affairs	企業管理概論 Introduction to Business Management
07242		公共事務學系 Department of Public Affairs	專案企劃與報告寫作 Project Planning and Report Writing
07315			公共管理(一) Public Management I
07316			公共管理(二) Public Management II
07350			專案管理 Project Management
08205			諮商與工商心理學系 Department of Counseling & Industrial/Organizational Psychology
40202	健康科技學院 School of Health Technology	醫療資訊與管理學系 Department of Healthcare Information and Management	醫務管理學 Healthcare Management
99219	國際學院 International College	國際企業與貿易學位學程 International Business and Trade Program	國際企業管理 International Business Management
99405		資訊科技應用學士學位學程 Applied Computing Program	管理學 Management
59007		國際事務與外交學位學程 International Affairs and Diplomacy Program	管理學 Management
63134	法律學院 School of Law	財金法律學系 Department of Financial Law	企業管理 Business Management

## 2022 餐旅人手冊

科目代碼 Course Code	開課學院 School	開課學系 Department	課程名稱 Course Name
42298	教育暨應用語文學院 School of Education and Applied Languages	應用英語學系 Department of Applied English	企業管理(1) Business Management (1)
42504			企業管理(2) Business Management (2)
42272			企業管理 Business Management
43224 43330		應用中文學系 Department of Applied Chinese	文創專題企畫及習作 Planning and Practice of Cultural and Creative Special Reports
35207	金融科技學院 School of Financial Technology	應用統計與資訊科學學系 Department of Applied Statistics and Information Science	企業管理 Business Management
55235		經濟與金融學系 Department of Economics and Finance	管理學 Management
46161		金融科技應用學士學位學程 Finance Technology Applications Program	創新創意與創業 Innovation, Creativity and Entrepreneurship Program



四、銘傳大學餐旅管理學系專業基本能力檢定實施細則(系畢業門檻)

銘傳大學餐旅管理學系專業基本能力檢定實施細則

98年11月10日 系務會議討論通過  
 98年12月03日 教務會議討論通過  
 98年12月29日 系務會議修正通過  
 99年03月23日 系務會議修正通過  
 99年6月3日教務會議審議修正通過  
 99年12月14日 系務會議修正通過  
 99年12月23日教務會議審議通過  
 111年04月12日系務會議修正通過  
 111年05月19日教務會議審議通過

- 一、本系為提昇學生升學暨就業競爭力，依據「銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法」，訂定「銘傳大學餐旅管理學系專業基本能力檢定實施細則」(以下簡稱本細則)。
- 二、九十九學年度起入學之大學部學生，應通過本校所定之「服務學習」、「英語能力」、「資訊能力」、「中文能力」及「運動能力」畢業資格檢定標準，及本細則所定「基本能力」之檢定標準，始得畢業。
- 三、學生應於在學期間內通過基本能力檢定，其項目及檢定標準如下：

基本能力	檢定標準
專業知識能力	必須至少取得二張餐旅相關證照(請參照：餐旅系學生證照分級表，至少要有一張第一級或第二級)，或經系上認可之相關證照。
實務操作能力(就業競爭力)	畢業前應完成本系實習實施細則之規定。完成400小時的專業實習(含校內外)及實習報告，並通過審查(要通過審查標準rubrics)。
問題解決能力	團隊合作完成一本畢業專題研究報告，並通過審查(要通過審查標準rubrics)。

- 四、學生於畢業前未達前條所定基本能力檢定標準者，須相應完成補救措施如下：
  - (一) 本學系大學部學生於畢業前未達前條所定「專業知識能力」基本能力檢定標準者，應加修本系指定3學分之補救課程，於該課程達及格標準後，始得畢業。
  - (二) 本學系大學部學生於畢業前未達前條所定「實務操作能力」基本能力檢定標準者，將依據「觀光學院學生實習細則」處理。

## 2022 餐旅人手冊

---

- (三) 本學系大學部學生於畢業前未達前條所定「問題解決能力」基本能力檢定標準者，將依據「觀光學院『專題研究』寫作及評審準則」處理。
- 五、通過基本能力檢定標準之學生，應將成績或其他相關證明文件，送交本系經審核通過後，成績以「檢定通過」登錄。
- 六、本細則經系務、院務及教務會議通過後，報請校長核定後實施，修正時亦同。

### (一)銘傳大學觀光學院學生實習實施細則

#### 銘傳大學觀光學院學生實習實施細則

中華民國 99 年 06 月 15 日院務會議修正通過

中華民國 99 年 12 月 23 日教務會議通過

- 一、 本校觀光學院為使學生理論與實務結合，增加實務經驗，訂定本細則。
- 二、 實習課程為本院實務運作訓練必修課，計一學分。
- 三、 實習方式採校內實習及校外實習(含彈性實習及統一分配實習)兩種。
- 四、 學生校內實習於一年級上學期起，一年級下學期暑假結束前，應完成實習 30 小時；學生校外實習於二年級上學期開始，至四年級上學期學期結束，應完成實習 370 小時。經審查通過之建教合作實習單位，得自一年級上學期開始承認其實習時數。
- 五、 轉學生若原校就讀觀光、休憩、餐旅科系，曾修畢實習學分，經原校出具正式實習證明，列明實習地點、實習部門、實習項目、實習時間者，得連同實習心得報告，提經系主任轉呈院長核可，抵免校外實習時數 185 小時。
- 六、 學生實習期間由專任教師、助教參與輔導，實習後追蹤檢討與改進。
- 七、 學生實習期滿時，由院辦公室寄發實習考核表，請實習單位填寫後，逕寄本校觀光學院辦公室。
- 八、 實習評分標準包括下列各項：
  - (一) 實習考核表佔百分之六十。
  - (二) 實習心得報告佔百分之十五。
  - (三) 實習結果口試佔百分之十五。
  - (四) 平時成績佔百分之十。
- 九、 實習方法：
  - (一) 實習地點：
    1. 校內：

觀光旅遊領域：產學旅行社等。

休憩領域：高爾夫球場、休閒遊憩專業教室等。

餐旅領域：桃園校區教學旅館、台北校區基河會館等。
    2. 校外：(校內實習地點之實習時數不列計校外三百七十小時時數內)

【彈性實習】

院務會議通過核可之觀光、餐旅、休憩事業有關行業，如獨立或連鎖餐館、國際觀光旅館、觀光旅館、院上認可之合法旅館、綜合或甲種旅行社、航空公司、觀光行政機關、國家公園、國家級風景特定區、省市級風景特定區及公民營大型遊樂區等如附件一，以不超過兩個實習地點為原則，惟參與觀光學院指派之短期實習不在此限。

【統一分配實習】

由本院教師商請觀光事業主管機關或觀光、餐旅、休憩事業機構協助，包括國際觀光旅館、觀光旅館、院上認可之合法旅館、綜合或甲種旅行社、航空公司、觀光行政機關、國家公園、國家級風景特定區、省市級風景特定區及公民營大型遊樂區等。
  - (二) 實習時間：
    1. 校內：

大一下學期暑假結束前完成三十小時校內實習。
    2. 校外：

【彈性實習】

二年級上學期開始至四年級上學期學期結束，學生可任意選擇寒、暑假或平常假日、晚上時間，須滿三百七十小時。

【統一分配實習】

二年級及三年級之暑假(每年七月一日起至八月三十一日止)為原則，應滿三百七十小時實習時數，未滿三百七十小時實習時數者經實習單位同意並向院辦公室報備，可延長實習日數或另找一家實習單位補足時數。

### (三) 實習方式:

#### 1. 校內:

一年級學生須分別完成觀光旅遊領域十小時、休憩領域十小時、餐旅領域十小時的校內實習。

一年級學生可自行選擇校內實習的實習地點及排班時間（惟與上課時間不相衝突即可），逕向院辦公室或各個領域的幹部報備，登記實習的地點及時間，並繳交時數表做時數的登錄。

#### 2. 校外:

##### 【彈性實習】

由二年級、三年級、四年級上學期學生自行選擇時間及地點，但應先向院辦公室報備，填寫並事先繳交實習協議書（如附件二）、家長同意書（如附件三）及投保證明影本（若實習單位未提供保險福利，實習學生應自行投保意外險），報經院長核可後始可計算實習時

##### 【統一分配實習】

採兩段時程實習，學生可擇任一時程實習。

(1) 第一時程：於二年級結束後的暑假開始實施，每年約五月初公佈實習單位、實習名額數，同時開放學生登記，並安排面試，面試通過才算正式錄取。若登記人數超過業者提供的名額數，初選則以大一全學年度暨大二上學期之學業、操行平均成績為標準，若分數相同者，依學業平均成績依序分發（如附件六）。學生應於實習前繳交家長同意書（如附件三），若實習單位未提供保險福利，實習學生應自行投保意外險。

(2) 實習名額數，同時開放學生登記，並安排面試，面試通過才算正式錄取。若登記人數超過業者提供的名額數，初選則以大一全學年度及大二全學年度暨大三上學期之學業、操行平均成績為標準，若分數相同者，依學業平均成績依序分發（如附件六）。學生應於實習前繳交家長同意書（如附件三），若實習單位未提供保險福利，實習學生應自行投保意外險。

### (四) 其他相關規定:

#### 1. 校內:

(1) 時數表（如附件四）應於實習前送交至各領域幹部登錄，事後繳交者時數將予減半計算，逾期一個月以上者實習時數不予承認。

(2) 時數計算方式基本為零點五小時，不足時數不採累計加總至隔天時數、或下個班表的時數。

(3) 校內實習者須按排定班表時間實習，若有不可抗拒之因素請假，須與負責老師或幹部請假，並於事後補時數。

(4) 學生應於實習期滿後（加總後實習時數滿三十小時者），撰寫一千五百字以上的實習心得報告如附件八以及附上十五張彩色照片（各領域的實習地點五張）和電子檔，於二週內提交給院秘書，由實務運作訓練課程之任課老師評分並由系主任及院長核閱，未於規定期限內繳交，視同未實習。

#### 2. 校外:

##### 【彈性實習】

(1) 上課期間，實習時數一週（星期一至星期日）不得超過十六小時，若欲申請一週實習時數十六小時以上者，須檢附導師、任課老師推薦函及不缺課證明，經院長同意後實施之，若欲超過二十小時的時數不予計算，學生應於每個月五號前（逢星期六、日順延至下一個上課日）繳交上個月的時數表及月打卡證明影印本（應備有主管簽名且蓋有公司印章，以便於計算時數；若無打卡影印本者，請主管出具證明）。寒暑假期間，一天以八小時計算，若公司單位主管要求加班者，應另填寫加班證明單，經單位主管核可簽章後，一天可承認零點五至四小時加班時數，惟一週加班時數不超過十二小時，超過的時數不予計算。加班證明單應連同時數表及月打卡證明影本於次學年度第一學期開學後一週內繳交。

(2) 時數計算方式基本為零點五小時，不足時數不採累計加總至隔天時數、

或下個班表的時數。

- (3) 時數表(如附件四)應於規定期間內送交至助教登錄,逾期者時數將予減半計算,逾期一個月以上者實習時數不予承認。
- (4) 若想前往實習之單位尚未於院務會議通過核可的名單內,須先呈交實習單位申請報告(如附件八),經院務會議審核通過才可至該單位實習。
- (5) 採彈性實習者,若欲參加二、三年級之統一分配實習,則按統一分配實習的方式辦理。
- (6) 彈性實習者實習至一段落時,若欲離職,應於離職前十天通知實習單位、院辦公室。
- (7) 學生應於實習期滿後(加總後實習時數滿三百七十小時者),撰寫三千五百字以上的實習心得報告以及十張彩色照片和電子檔,於二週內提交給助教,由實務運作訓練課程之任課老師評分並由系主任及院長核閱,未於規定期限內繳交,視同未實習。

### 【統一分配實習】

- (1) 實習時數一天以八小時計算,若公司單位主管要求加班者,應另填寫加班證明單(如附件五),經單位主管核可簽章後,一天可承認零點五至四小時加班時數,惟一週加班時數不得超過十二小時,超過的時數不予計算。加班證明單應連同時數表及月打卡證明影本(應備有主管簽名並蓋有公司印章,以便於計算時數;若無打卡影印本者,請主管出具證明)於次學年度第一學期開學後一週內送交至助教登錄,逾期者時數將以減半計算,逾期一個月以上者時數不予承認。
- (2) 時數計算方式基本為零點五小時,不足時數不採累計加總至隔天時數、或下個班表的時數。
- (3) 統一分配實習期間若遇不可抗力之因素,如天災(颱風、地震)、實習單位營運不善(裁員)等,實習時數依原本排定工作天數計算;若發生人為車禍,應向法院辦公室報告,於痊癒後,另補足不足時數;事病喪假者,應報單位主管同意後始准假,事後應補足請假時數。
- (4) 於實習期間無故中途離職者,應書寫報告書,並延長實習時數至五百五十五小時。
- (5) 學生應於統一分配實習結束後(加總後實習時數滿三百七十小時者),撰寫三千五百字以上的實習心得報告,於次學年度第一學期開學後兩週內提交實習心得報告給助教,由實務運作訓練課程之任課老師評分,並由系主任、院長核閱,未於規定期限內繳交,視同未實習。
- (6) 實習學生務必出席「統一實習行前說明會」,未出席者視同放棄實習機會。

十、學生實習期間若遇困難或其他變更事項,請逕與觀光學院辦公室聯繫,電話:(03)3507001 轉 3257、3202、3203。

十一、實習考核表包括學生出勤狀況、品德言行、工作態度、專業知識、工作表現、服從性、責任感、協調性、表達能力。(如附件七)

十二、實習心得報告格式及內容大綱。(如附件九)

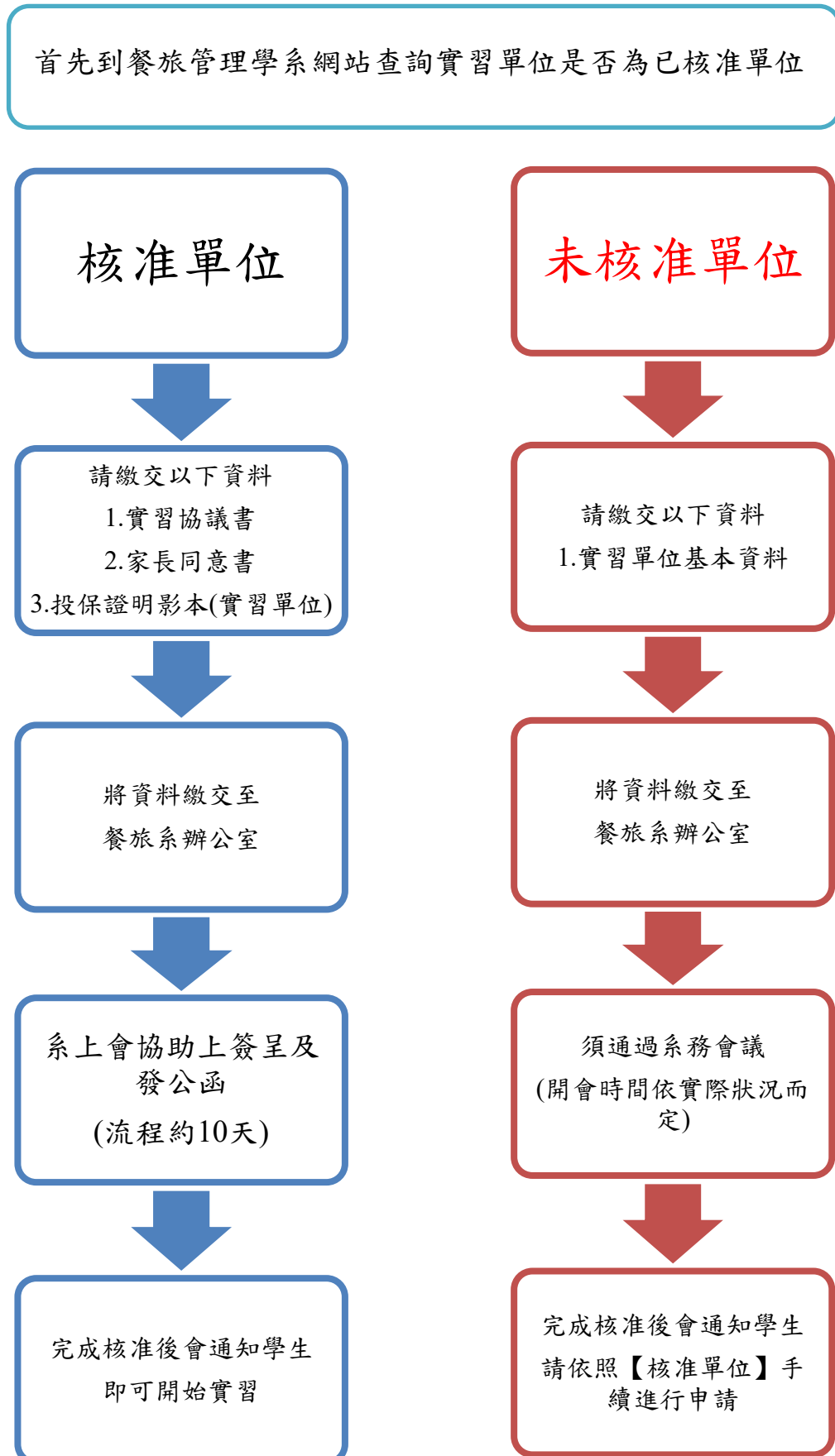
十三、違反實習規定之處分:

- (一)校內實習 30 小時應於一年級暑期結束前完成,逾期未完成者,實習時數延長至 45 小時以為儆戒。
- (二)校外實習 370 小時應於四年級上學期學期結束前完成,逾期未完成者,實習時數延長至 555 小時以為儆戒。
- (三)實習期間應嚴格遵守該單位規定,不得無故遲到早退或缺席,以維護本校觀光學院良好聲譽;無故中途離職者,應寫報告書,並依本校相關規定懲處。
- (四)經發現刻意偽造實習工作協議書、實習工作時數或實習考核成績者,應重新實習 740 小時,並依本校學生獎懲辦法第五條第五項第一款及第八款,視情節輕重,處一至二次大過以為儆戒。

十四、本細則適用於觀光學院九十八學年度起入學之學生。

十五、本細則經院務會議、教務會議通過,校長核定後實施,修正時亦同。

校外實習前準備須知



銘傳大學觀光學院  
實習協議書

Ming Chuan University School of Tourism  
Internship Protocol

茲同意 貴校學生\_\_\_\_\_學號\_\_\_\_\_現就讀觀光學院\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_年級班前來本公司校外實習。本公司將為學生投保(勞保 團保 其他\_\_\_\_\_)，並願督導照顧學生實習上之相關事宜，從良好實習環境中學到專業實務技術。並於實習期滿 370 小時後給予考核成績。Herewith, we agree to the student \_\_\_\_\_ with student ID \_\_\_\_\_ studying in Ming Chuan University, School of Tourism \_\_\_\_\_ year \_\_\_\_\_ class to serve as an intern in our company. We will insure the student with (Labor Insurance Group Insurance Other \_\_\_\_\_) and will be willing to supervise the student in related internship affairs to learn practical professional techniques in an outstanding environment. Performance evaluation will be given after the completion of 370 hours.

本校亦嚴格要求學生於實習期間應遵守公司規定，不得任意請假、曠職，若有違反公司規定或謊報實習時數，學生願接受退訓處分且不得向公司領取實習成績證明。同時本校祈望貴公司不安排從事危險性及違法之工作。The University also strictly requests students to comply with the regulations in the company and not to arbitrarily take leave or be absent from work without any reason. If students violate the regulations or make a false report about internship hours, they understand that they may be withdrawn from the training and cannot ask the company for internship proof. At the same time, the University also requests that the company does not arrange any dangerous or illegal tasks for the students.

1. 實習單位名稱 Company's Name : \_\_\_\_\_
2. 實習單位地址 Company's Address :  \_\_\_\_\_
3. 實習單位電話 Company's Phone # : \_\_\_\_\_
4. 實習部門 Department/Unit : \_\_\_\_\_
5. 實習起訖時間：自民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止  
Internship Period : From \_\_\_\_\_ Yr \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_ D to \_\_\_\_\_ Yr \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_ D
6. 工作時間 Work Schedule : \_\_\_\_\_
7. 工作性質、內容 Work Quality & Contents : \_\_\_\_\_

實習單位蓋章

實習單位主管簽章

觀光學院蓋章

學生簽章

Seal of Company

Signature of Supervisor

Seal of School of Tourism

Signature of Student

## 家長同意書

### Parental Agreement Forms

茲同意敝子弟 (現就讀 貴校觀光學院 系 年 班) 參加其本人所安排之校外實習，並負責督促其遵守下列實習規定：

I agree for my child \_\_\_\_\_ (studying at MCU School of Tourism, in Class \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ Year, Department of \_\_\_\_\_) to participate in an Off-campus Internship and am willing to comply with the relevant regulations:

一、實習期限：自民國 年 月 日至 年 月 日止。

Internship Period: M D, Y to M D, Y

二、實習地點：

Internship Venue:

三、實習時間：每日自 時至 時止，共計 小時。

Internship Time: From to , total of hours per day.

四、生活管理：由 貴校及實習機構派人負責前往指導與考核，並悉依 貴校有關學生生活管理及校外實習辦法辦理。

Life Management: Directed or evaluated by MCU staff member or staff of the internship company based on relevant MCU Student Life Management and Procedures for Off-campus Internship.

五、家長監督 Parental Supervision：

(一) 督導學生準時上下班。 Supervise student to work as scheduled.

(二) 實習期間以電話或親自協助督導。 Supervise students personally or by phone during the Internship period.

六、家長連絡地址：Parents' Address:

電話：Parents' Telephone:

七、學生連絡電話：Students' Telephone:

家長簽章：

Signed by the Parent:

中 華 民 國 年 月 日

Date: MM DD, YY



## 銘傳大學觀光學院 校外實習工作時數表

### Ming Chuan University Off-campus Internship Training Time Table

敬啟者：

To whom it may concern:

感謝您提供本院學生實習的機會，使觀光、餐旅、休憩理論與實務相互配合。下表為學生在 貴單位實習，當月工作時數，煩請您確認時數無誤後，單位主管簽名並蓋公司章。謝謝您的支持及協助。

Thanks for offering the internship opportunities for our students to implement what they have learned in Tourism, Hospitality and Leisure and Recreation Administration. Would you please check the number of internship hours for this month and see that this form is signed by the unit administrator and the company seal is affixed. Thank you so much for your support and assistance.

銘傳大學觀光學院  
School of Tourism  
Ming Chuan University

實習單位 Internship Unit				實習部門 Internship Section				
學生姓名 Student's Name				班級 Class		學號 Student ID No.		
實習時間 Internship Hours	月/日 (星期) Date (Day)	排班時間 (00:00~00:00) Working Time	時數 (hrs) Hours	月/日 (星期) Date (Day)	排班時間 (00:00~00:00) Working Time	時數 (hrs) Hours		
	/	/			/			
	/	/			/			
	/	/			/			
	/	/			/			
	/	/			/			
	/	/			/			
	/	/			/			
	/	/			/			
	/	/			/			
	/	/			/			
	/	/			/			
總時數 Total Hours	小時 hrs	單位主管簽章 (Sign) 請蓋公司章 Signed by the unit administrator with company seal affixed						

(請詳填並請於上課期間每月 5 號前，寒暑假於次學期開學一週內交回觀光學院登錄)

(Please fill in the table and submit it to the School of Tourism before the 5<sup>th</sup> of each month or within the 1<sup>st</sup> week of the beginning of the semester after the winter or summer break.)

# 銘傳大學觀光學院

## 校外實習工作時數證明書

學生姓名		性 別	
出生日期	民國 年 月 日	學 號	
服務部門			
擔任職務		累計時數	小時
任職期間	民國 年 月 日起至 年 月 日止		

上列各項確實無誤，特此證明

此致

先生 / 小姐

證明單位名稱： (單

位章)

單位負責人： (簽

章)

單位統一編號：

單位地址：□□□

單位電話：( )

中 華 民 國

年

月

日

(附件六)

銘傳大學觀光學院\_\_\_\_\_學年度暑期統一實習調查表

班級:\_\_\_\_\_

姓名:\_\_\_\_\_

學號:\_\_\_\_\_

連絡電話:\_\_\_\_\_

※ 請將學業及操行成績填入下表(四捨五入至小數第二位)並附上成績單，於3月31日下午 16:00 以前由班代收齊繳交助教，資料不符者或逾期者，皆視同棄權。(若分數相同者，依學業平均成績依序分發)

●二年級同學

(第一學期學業成績+第二學期學業成績+第三學期學業成績) $\div$ 3=(三學期學業平均)

(\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分) $\div$ 3=\_\_\_\_\_分

.....①②

(第一學期操行成績+第二學期操行成績+第三學期操行成績) $\div$ 3=(三學期操行平均)

(\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分) $\div$ 3=\_\_\_\_\_分

.....②①

(①+②) $\div$ 2=(學業平均+操行平均) $\div$ 2=總平均

(\_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_)  $\div$  2 = \_\_\_\_\_

●三年級同學

(第一學期學業成績+第二學期學業成績+第三學期學業成績+第四學期學業成績+第五學期學業成績) $\div$ 5  
=(五學期學業平均)

(\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分) $\div$ 5

=\_\_\_\_\_分.....①②

(第一學期操行成績+第二學期操行成績+第三學期操行成績+第四學期操行成績+第五學期操行成績) $\div$ 5  
=(五學期操行平均)

(\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分+\_\_\_\_\_分)

分) $\div$ 5

=\_\_\_\_\_分.....②①

(①+②) $\div$ 2=(學業平均+操行平均) $\div$ 2=總平均

(\_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_)  $\div$  2 = \_\_\_\_\_

## 2022 餐旅人手冊

(附件七)

### 銘傳大學觀光學院學生實習考核成績表

姓名		班級		學號	
實習日數	自 年 月 日起至 年 月 日止				
缺席日數	實際實習日數				
成         績	項目	勾選	評語(請於每一大項□內，勾選一項最符合學生表現之評語)		
	一、品德言行	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)儀表、談吐、品性表現達到 100%標準或超出標準，表現傑出。 (二)儀表、談吐、品性表現達到 85%標準，表現良好。 (三)儀表、談吐、品性表現達到 70%標準，表現平平。 (四)儀表、談吐、品性表現達到 50%標準或低於標準，表現不佳。		
	二、工作態度	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)對客人及同事非常有禮貌並總是幫助他人，積極進取而任勞任怨。100% (二)對客人及同事大致有禮貌並經常幫助他人，尚盡本份。85% (三)對客人及同事表現的禮貌平平，偶爾會幫助他人。70% (四)對客人及同事表現的禮貌欠佳，很少或不曾幫助他人，遇事被動。50%		
	三、專業知識	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)對職務所必要的知識技能了解、吸收及活用程度表現達 100%標準或超出標準，表現傑出。 (二)對職務所必要的知識技能了解、吸收及活用程度表現達 85%標準，表現良好。 (三)對職務所必要的知識技能了解、吸收及活用程度表現達 70%標準，表現平平。 (四)對職務所必要的知識技能了解、吸收及活用程度表現達 50%標準或低於標準，表現不佳。		
	四、工作表現	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)工作表現 100%準確，能消化很多工作量，工作成績非常優秀，能完全達到標準。 (二)工作表現 85%準確，工作量为標準程度，工作成績良好，經常達到標準。 (三)工作表現 70%準確，沒有令人滿意的工作量，工作成績不如期望，偶爾達到標準。 (四)工作表現僅 50%準確或低於 50%，只能消化很少的工作量，工作成績欠佳，離標準尚有一段距離。		
	五、服從性	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)對於公司規章制度及主管要求能完全遵守，服從性及配合度高，盡忠職守。100% (二)對於公司規章制度及主管要求能大致遵守，服從性及配合度良好，尚能律己。85% (三)對於公司規章制度及主管要求表現平平，尚待加強。70% (四)對於公司規章制度及主管要求不重視，表現欠佳。50%		
	六、責任感	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)100%令人滿意，可獨當一面、無需任何督促。 (二)85%滿意度，可以信賴，偶爾督促即可。 (三)70%滿意度，較沒耐心，需經常加以督促。 (四)50%或低於 50%的滿意度，缺乏責任感、推諉卸責。		
	七、協調性	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)人際關係互動表現傑出，與人相處和諧。100% (二)人際關係互動表現良好，雖不特別致力與他人協調，但亦不與他人發生爭執。85% (三)人際關係互動表現平平，尚待加強。70% (四)人際關係互動表現欠佳，缺乏溝通協調能力，偶會與同事摩擦。50%		
八、表達能力	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)表現 100%令人滿意，言談、邏輯融會貫通，條理分明，化繁為簡。 (二)表現 85%令人滿意，言談、邏輯尚有條理，使人易於理解， (三)表現 70%令人滿意，表現平平，大致有條理，不致使人誤解。 (四)表現僅 50%滿意度或低於 50%，不擅表達，言談欠明確、詞不達意。			
備註					
該生畢業後，貴公司是否會優先錄用?					
<input type="checkbox"/> 會 原因： <input type="checkbox"/> 不會 原因：					

附註：評分後請直接郵寄銘傳大學觀光學院餐旅系 吳玉如秘書收 (333 桃園市龜山區德明路五號)。

實習(考核)機構及單位名稱：

單位主管  
 職位：  
 姓名：

指導人員  
 職位：  
 姓名：

請加蓋  
實習機構印章

(附件八)

## 觀光學院實習單位基本資料

觀光系 休憩系 餐旅系

實習單位公司名稱: \_\_\_\_\_

申請人	班級: _____ 姓名: _____ 學號: _____ 聯 絡電話: _____		
設立狀況		統一編號	
資本總額		負責人	
分公司		座位數	
營業時間		營業天數	
員工福利	樣本		
實習生待遇			
實習生工作內容&性質			
主要產品			
保險類 (請勾選)	若公司提供實習生工資者，實習生與公司成為雇傭關係，適用勞動基準法之相關規範，企業需依規定幫實習學生加保勞保。本公司依規定於學生實習期間加保勞工保險。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
系務會議 審核結果	<input type="checkbox"/> 同意成為實習機構 (會議時間&名稱): 系主任簽名: _____ 系章: _____ <hr/> <input type="checkbox"/> 需補資料，下次再審。補: _____		

## 2022 餐旅人手冊

	<input type="checkbox"/> 暫不適合同學實習。
<b>期末院實習</b>  <b>輔導會議</b>  <b>審核結果</b>	<input type="checkbox"/> 同意成為實習機構 <b>(會議時間&amp;名稱):</b>  院長簽名: _____ 院章: _____
<b>申請動機</b>  <b>(至少 300 字)</b>	

**\* 備註:**

1. 請附上申請單位之公司營利事業登記證或經濟部商業司查詢頁面。(請編列附件一)
2. 請附上申請單位之公司簡介，兩頁為限。(請編列附件二)
3. 請附上申請單位實習生教育訓練制度。(請編列附件三)
4. 若申請單位為餐館，請附上影本或正本菜單。(請編列附件四)

(附件九)

# 銘傳大學觀光學院 餐旅管理學系

## 【校外實習報告】

# 樣 本

課程名稱：餐旅實務運作訓練  
實習單位：  
實習時間：自 10x 年 xx 月 xx 日  
至 10x 年 xx 月 xx 日  
班 級：  
學 號：  
姓 名：

中 華 民 國

年  
44

月

日





實習心得 (不限頁數，以 5000 字以上為主)：

內容建議 (必要為必須包含之項目\*)：

1. (\*必要)本實習符合你的預期效益？請說明之。
2. (\*必要)實習過程中，你最喜歡或不適應哪些人事物/工作環境？
3. (\*必要)實習過程中，你學習到了哪些實務、知識、技能、工作態度、職場倫理、應對進退或人際關係處理？
4. (\*必要)描述你個人在實習過程中，對機構有哪些具體的貢獻？個案規劃、活動規劃、建議採納...等。
5. (\*必要)在實習過程中，學校所學的課程、知識或技能是否對你在工作上有所幫助？
6. 實習過程中在觀念、態度、自我管理或生活習慣上是否有所改變？
7. 實習結束後，你最想感謝哪些主管/同事？
8. 實習結束後，你將會持續強化哪些自己的優點？或改進自己的缺點？

實習成果照片（為橫向照片，須有自己入鏡）



(照片文字敘述)



(照片文字敘述)



(照片文字敘述)



(照片文字敘述)



(照片文字敘述)



(照片文字敘述)

銘傳大學觀光學院  
餐旅管理學系  
【校內實習報告】

樣 本

課程名稱：餐旅實務運作訓練  
實習單位：  
實習時間：自 10x 年 xx 月 xx 日  
至 10x 年 xx 月 xx 日  
班 級：  
學 號：  
姓 名：

中華民國 年 月 日

2022 餐旅人手冊

銘傳大學觀光學院－餐旅管理學系  
校內實習工作紀錄表

實習單位：產學旅行社      高爾夫球場      教學旅館      EE801

班級：                      姓名：                      學號：

手機：                      Email：

日期：自民國 10x 年 xx 月 xx 日    至民國 10x 年 xx 月 xx 日

實習內容與遭遇困難(400 至 450 字)：

檢附實習工作相關照片（為橫向照片，須有自己入鏡）



(照片文字敘述)



(照片文字敘述)



## (三) 銘傳大學觀光學院『專題研究』寫作及評審準則

### 銘傳大學觀光學院『專題研究』寫作及評審準則

中華民國 89 年 10 月 3 日院務會議通過  
中華民國 90 年 10 月 23 日院務會議修正通過  
中華民國 91 年 12 月 31 日院務會議修正通過  
中華民國 98 年 2 月 24 日院務會議修正通過  
中華民國 98 年 6 月 9 日院務會議修正通過  
中華民國 99 年 01 月 05 日院務會議修正通過  
中華民國 99 年 11 月 23 日院務會議修正通過

- 一、為培育理論與實務並重之觀光、餐旅、休憩專業人才，配合本校教學特色，訂定本準則。
- 二、本準則所稱之『專題研究』，係指應屆畢業生離校前之專題研究寫作，為本院必修課程。該課程先修科目為統計學、研究方法、統計方法與資料分析（SPSS 或 SAS）等。
- 三、本院畢業專題研究其研究範圍涵蓋下列四領域：

#### (一) 觀光

#### (二) 餐旅

#### (三) 休閒遊憩

#### (四) 其他與上述範圍相關之領域

### 四、畢業專題研究課程實施方式

#### (一) 依指導老師規定

畢業專題研究內容採論文型式。舉凡與本院開設之專業科目相關之領域均得為題目。

#### (二) 報告分組

論文採三至六人一組之分組方式。但情況特殊者，得由系主任與院長批核。

#### (三) 指導篇數

專任教師指導專題研究，每學年度限一至三組；兼任教師須與專任教師共同具名指導，每學年度以一組為限。但情況特殊者，得由系主任與院長批核。

#### (四) 報告內容

1. 論文或企畫書維持論文格式，惟內容由指導老師認可，專案報告由指導教授決定格式。
2. 企畫書則依一般企畫書撰寫格式辦理。

#### (五) 字數

文長不得少於二萬字，並須按 APA 第五版格式撰寫。

#### (六) 時程：另訂

### 五、畢業專題研究課程評審辦法

#### (一) 成績計算方式 2

學期成績 = (平時成績 + 專題研究報告成績) / 2

平時成績含課堂表現與時程符合度兩部份，前者由四年級上學期專題研究課程任課老師評分，後者由指導老師評分。

專題研究報告成績以指導老師審查評分與任課老師審查評分之平均分數計。

#### (二) 專題研究報告繳交期限：四年級上學期專題研究課程結束前。

#### (三) 指導老師在學期成績未確定前請勿在專題研究報告審定書上簽名。

### 六、審查程序

#### (一)論文及專業報告審查步驟

- 1.提出研究主題與領域並由指導教授審查確認之。
- 2.專題研究計畫書審查。
- 3.專題研究進度審查。
- 4.初稿審查。
- 5.修正完稿確認。
- 6.審查。

#### (二)企畫書審查步驟

- 1.提出研究主題與領域並由指導教授審查確認之。
- 2.企畫書可行性審查。
- 3.企畫書進度審查。
- 4.初稿審查。
- 5.修正完稿確認。
- 6.審查。

### 七、專題研究報告審查標準

「專題研究」報告審查由該指導老師、任課老師為之，審查之標準為：

項目	百分比
創意性及可行性	10%
研究架構及內容	30%
表達能力	20%
研究之貢獻	20%
研究精神與進度時效性	20%

八、本準則經院務會議審查通過後實施，修正時亦同。

銘傳大學觀光學院餐旅系『專題研究』評量表

研究題目：		學生姓名 學 號		
評分項目	優良(80~100分)	可(60~79分)	需改進(59分以下)	分數
創意性及可行性 (20%)	該研究主題具有創新及重要資訊的價值。	該研究主題的創新及重要資訊尚可。	該研究主題沒有創新性且無重要資訊。	
研究架構及內容 (30%)	論文架構完整，論證層次均衡而有系統，各章節齊備且彼此關聯整合。內容豐富並具有品質。研究方法及程序適當，足以解答研究問題。	論文架構安排尚屬完整，論證層次明確度與系統性尚可，各章節內容關聯性足夠。內容適切/品質佳。研究方法及程序適當，尚可解答部份研究問題。	論文結構安排缺乏邏輯性，鬆散無系統，各章節內容有闕漏。內容貧乏。研究方法及程序不適當，無法解答研究問題。	
表達能力 (15%)	完整闡述每章節的重要性。研究結果能確實的分析及呈現。文法正確無誤。充分的參考文獻。內容完成符合學校要求的寫作規範。	每章節撰寫方向還算明確，具備基本寫作技巧，研究結果的分析及呈現尚屬完整。文法尚有缺失。參考文獻尚有不足。內容大致上符合學校要求的寫作規範。	每章節撰寫內容含糊不明且錯誤多，寫作技巧不足。研究結果無法正確及完整呈現，沒有探討與主題相關的文獻。內容沒有符合學校要求的寫作規範。	
研究之貢獻 (15%)	研究結果具有豐富性並支持研究假設，並且能根據研究結果，提出專業的建議。研究具有發表於國內外知名的研討會及期刊的價值。	研究結果能反應部份研究假設，研究結果提出建議的完整性尚有不足。研究仍具有發表於研討會及期刊的價值。	研究結果沒有支持研究假設，無法作出適當的結果詮釋與建議。沒有發表的價值。	
研究精神與進度 時效性 (20%)	出席率高、準時、與同儕互動良好。作業具有專業品質及樣貌。作業符合期待並準時完成。小組每週與指導老師開會。踴躍參與課堂討論、態度積極。	出席率佳、準時、與同儕互動佳；作業品質、樣貌良好；大多能準時完成作業。小組有固定與指導老師開會。課堂參與度佳、態度尚屬積極。	出席率低、態度散漫、鮮少投入同儕互動，作業遲交、不完整。缺交作業及書面報告。不主動與指導老師討論。鮮少參與課堂討論、態度消極。	
指導老師簽名	( 年 月 日)		指導老師評分	
任課老師簽名	( 年 月 日)		任課老師評分	
評語				
總成績	( <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 )			



## 五、跨系所修讀

### (一)銘傳大學學生修讀雙主修辦法

#### 銘傳大學學生修讀雙主修辦法修正後全文

中華民國 87 年 5 月 7 日教育部台(87)高(二)字第 87045666 號函備查  
中華民國 93 年 9 月 24 日教育部台高(二)字第 0930122488 號函備查  
中華民國 97 年 12 月 19 日教育部台高(二)字第 0970257746 號函備查  
中華民國 104 年 6 月 18 日教育部台高(二)字第 1040082677 號函備查  
中華民國 106 年 7 月 4 日教育部台教高(二)字第 1060088920 號函備查

- 第一條 本辦法依據大學法及其施行細則第二十五條等規定訂定之。
- 第二條 凡本校大學部學生，在學期間(不包括延長修業年限)，申請修讀本校或他校其他性質不同學系為加修學系，以取得雙主修。  
**申請修讀本校雙主修者，依本校規定辦理；申請修讀他校雙主修者，經本校及他校同意後，依他校規定辦理。**
- 第三條 學生申請修習輔系，其各項條件合乎前條規定者，經相關學系主任之同意，得以所修輔系為加修學系。
- 第四條 學生申請修讀雙主修須經相關學系主任之同意，報請教務長轉校長核准。
- 第五條 學生修讀雙主修，應修滿本學系規定最低畢業科目學分及加修學系全部專業(門)必修科目學分，始可取得雙主修畢業資格。修讀雙主修科目中，如有與原修學系科目相關者，學生應於申請修讀雙主修時，辦理學分抵免。前項於抵免後，修讀雙主修科目學分不足四十學分者，應由修讀雙主修學系，指定其另修專業(門)選修科目學分補足。
- 第六條 修讀雙主修學生所修學系科目有先後修習限制者，仍應依照規定修習。
- 第七條 學生修讀雙主修，所修加修學系之全部專業(門)必修科目，以在學期中修習為原則，如所修加修學系全部專業(門)必修科目與本學系必修科目授課時間衝突時，得依照本校暑期開班授課規定，申請開班修習，並繳交學分費。
- 第八條 學生修讀雙主修，其每學期所修科目與學分應合併計算，一併登載於本學系歷年成績表內，其修習學分之限制、不及格學分數達退學標準之處理，仍應依照本校學則有關規定辦理。
- 第九條 學生修讀雙主修，除因前條原因而取消修讀雙主修資格者外，若因故無法繼續修習加修學系之全部專業(門)必修科目與學分時，經相關學系主任同意，報請教務長核轉教務處備查後，准予放棄修讀雙主修資格。  
前項放棄修讀雙主修資格並預期以本學系修讀學分即可取得應屆畢業資格者，應於本學系應屆畢業年度內最後一學期期中考前提出申請，逾期則延長畢業年限一學期。

- 第十條 學生修讀雙主修，經延長修業年限二年屆滿，已修畢本學系之應修科目與學分，而未修畢加修學系專業(門)必修科目與學分者，得再延長修業年限一學期或一學年，若仍未能修畢加修學系、組、學位學程必修科目與學分者，則以本學系資格畢業。
- 第十一條 學生加修雙主修課程於規定修業年限內學校需另行開班，應繳交學分費。**若因加修雙主修課程**而延長修業年限，修習學分數在九學分(含)以下者，應繳交學分費，在十學分(含)以上者，繳交全額學雜費。
- 第十二條 因本辦法第八條、第九條、第十條之規定而未修畢加修學系應修全部專業(門)必修科目與學分者，其已修之科目與學分如已達輔系規定，得准核給輔系資格。其未達輔系資格，而加修學系之專業(門)必修科目與本系相關者，得視同主系之選修科目，其學分並得抵充主系規定最低畢業之學分。
- 第十三條 他校修讀雙主修學生轉學本校後，如願繼續修讀雙主修時，入學後須重新申請。
- 第十四條 修讀雙主修學生所申請學位證明等相關證明文件，均加註修讀雙主修學系名稱。
- 第十五條 本辦法未規定者，依照本校學則有關規定辦理。
- 第十六條 本辦法經本校校務會議通過後公告施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

## (二)銘傳大學各學系學生修讀輔系辦法

### 銘傳大學學生修讀輔系辦法修正後全文

中華民國 97 年 12 月 23 日教育部台高(二)字第 0970258761 號准予備查  
中華民國 104 年 6 月 18 日教育部台高(二)字第 1040082678 號准予備查  
中華民國 106 年 7 月 6 日教育部台教高(二)字第 1060088921 號准予備查

- 第一條 本辦法依據大學法及其施行細則第二十五條等規定訂定之。
- 第二條 **刪除**
- 第三條 凡本校大學部學生，在學期間(不包括延長修業年限)，得申請本校或他校其他學系為輔系。  
**申請修讀本校輔系者，依本校規定辦理；申請修讀他校輔系者，經本校及他校同意後，依他校規定辦理。**
- 第四條 輔系所訂申請選讀輔系學生之條件及科目學分表，由各輔系訂定送由教務處正式公告。
- 第五條 輔系課程以各學系規定專業(門)必修科目表為準，選讀輔系學生，應修畢各該輔系所規定之專業(門)科目至少二十學分。
- 第六條 輔系學分，應在主系規定最低畢業學分數以外加修之。
- 第七條 輔系課程應視為學生之選修科目，與主系課程合併計算成績，其修習學分總數之限制、不及格科目學分數**達退學標準之處理**，均依照學則有關規定辦理。
- 第八條 凡選定輔系之學生轉學或退學時，其轉學證明書、修業證明書或成績單應加註輔系名稱。
- 第九條 凡選讀輔系之學生經延長修業年限二年屆滿，已修畢主系應修科目與學分，而未修畢輔系應修科目與學分者，應放棄輔系而以主系畢業。
- 第十條 凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，應於其畢業生名冊、歷年成績表及畢業證書載明輔系名稱。
- 第十一條 學生選讀輔系課程於規定修業年限內學校得另行開班，需繳納學分費。但因加修輔系而延長修業年限，其學期修習學分數在九學分以下者，只需繳納學分費；達十學分以上者，學生應繳交全額學雜費。
- 第十二條 選讀輔系學生因故無法繼續修習者，得向教務處申請放棄，其已修輔系之科目與主系課程相關者，得視為主系選修學分。  
前項所稱已修輔系之科目與主系是否相關，由主系主任認定之。
- 第十三條 選修輔系課程學生，得於每學期開學後至第十六週止申請放棄輔系，並可同時申請退選輔系課程。
- 第十四條 修讀輔系學生如放棄輔系或辦理退選，其已修課程所繳納之學分費概不退還。
- 第十五條 各輔系科目如與主系必修科目相同時，不得視為輔系科目，應在各輔系必修科目或其他相關科目中選修規定學分。
- 第十六條 本辦法經本校校務會議通過後公告施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

(三)跨院系、所學分學程設置辦法

銘傳大學跨院系所學分學程設置辦法

中華民國九十五年六月十九日校務會議審議通過  
中華民國九十六年六月四日校務會議審議通過  
中華民國九十七年十月二十七日校務會議審議通過  
中華民國九十八年六月四日校務會議審議通過

- 第一條 本辦法依據「大學法第 11 條」規定訂定之。
- 第二條 本校各教學單位得依本辦法規劃及開設跨院、系所、組、學位學程之整合性學分學程。
- 第三條 各教學單位於設置學分學程時，應依本辦法訂定實施細則，其內容應包括設置宗旨、學程名稱、召集人及學程委員會委員、課程規畫及學分數、修讀資格、人數限制、申請、核可或放棄程序等事項，經教務會議通過，報請校長核准後公告實施。
- 第四條 各學程課程規劃大學部至少二十學分、碩士班至少十二學分，其中至少應有六學分不屬於學生原學系、所及輔系之科目。學生申請放棄修讀學程時，已修讀及格之科目學分採計，應由學生所屬主修之學系認定。
- 第五條 學程科目選修人數達一定人數者，得另行開設學分學程專班，選讀學生應依規定另行繳納學分費。
- 第六條 修讀學分學程學生，已符合原學系、所畢業資格但尚未修滿學程規定之科目與學分者，除修習教育學程得依「大學設立師資培育中心辦法」規定申請延長修業年限外，修習其他學分學程者仍依大學法等規定，不得延長其修業年限。
- 第七條 修滿學分學程規定之科目與學分者，得向學分學程設置單位申請核發學分學程證明書；經教務處審核無誤並報請校長核准後，由學校發給學程學分證明書。未經核准修讀者，不得發給學分學程證明書。
- 第八條 本校各教學單位得開設一般學程(非跨院系所學程)，並自行處理相關行政措施，不受本辦法之約束。
- 第九條 各教學單位設置學程後，應定期評估，評估標準須含學生申請數、取得證書數及學生滿意度；如評估結果不佳，應予以修正或終止。
- 第十條 各教學單位因故須終止實施學程時，應提具終止說明書，經教務會議通過，報請校長核准後公告終止。
- 第十一條 本辦法如有未規定事宜，悉依本校學則及有關法令規定辦理。第十二條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後公告實施，修正時亦同。

(四)銘傳大學學士生五年一貫課程修習辦法

**銘傳大學學士生五年一貫課程修習辦法**

中華民國 103 年 12 月 4 日教務會議討論通過

第一條 為鼓勵大學部優秀學士生(以下簡稱學生)繼續在本校攻讀碩士班，以期達到學習連貫並縮短修業年限之目的，特訂定本辦法。

第二條 學生成績優良者，得於每年三月及十月，向各系所提出申請。

各系所處理前項申請，應訂定申請資格及審查標準並報校長核定後公告之。

第三條 各系所應於次學期課程初選前完成審查，並將通過審查名單彙報教務處。

通過審查之學生自次學期開始，得選修碩士班課程。

經本校碩士班甄試錄取之學生視同通過審查。

第四條 學生修習之碩士班課程，成績達柒拾分以上者，得於畢業時申請不列計大學部畢業學分證明，並於錄取本校碩士班後據以辦理抵免。依前項，抵免之學分數至多為其碩士班應修學分數之二分之一(不含論文學分，且不受本校各研究所抵免學分上限規定之限制)

第五條 本辦法實施之日起，本校「學士生預修碩士班課程辦法」同時廢止。

第六條 本辦法經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## 六、學習導航

### (一)餐旅管理學系學分學程

#### 1.餐飲業經營管理學分學程細則

##### 銘傳大學觀光學院「餐飲業經營管理學分學程」實施細則

99年11月02日系務會議通過  
99年12月14日院務會議通過  
99年12月23日教務會議通過  
102年04月23日系務會議通過  
102年04月30日院務會議通過  
102年05月16日教務會議通過

- 一、 本院為培養具有餐飲業創業與就業實務技能之人才，依據「銘傳大學跨院系所學分學程設置辦法」訂定「餐飲業經營管理學分學程」實施細則(以下簡稱本細則)。
- 二、 本學程由本院相關學系教師4人組成學程委員會，由委員互推一人擔任召集人，學程委員會負責學程課程規劃。
- 三、 本學程業務承辦單位為本院餐旅管理學系。
- 四、 本學程應修科目學分表應經各級課程委員會及教務會議審核通過，校長核定後實施。
- 五、 本校大學部學生應透過本校網路學生事務系統申請，經核可後成為本學程學員。
- 六、 修讀本學程之學生應修讀完成至少**20**學分課程，其中至少應有6學分不屬於原學系、組、學位學程及輔系之科目。完成前述學分者，經審核無誤並報請校長核准後，由學校發給學分學程證明書。
- 七、 修讀本學程學生，已符合原學系畢業資格但尚未修滿學程規定之科目與學分者，除修習教育學程得依「大學設立師資培育中心辦法」規定申請延長修業年限外，修習其他學分學程者仍依大學法等規定，不得延長其修業年限。
- 八、 本院依本校相關法規定期評估本學程實施結果，其評估標準包含學生申請數、取得證書數及學生滿意度等；並得依其評估結果修正或終止本學程。
- 九、 本細則如有未規定事宜，悉依本校學則及有關法令規定辦理。
- 十、 本細則經系、院務會議及教務會議通過，報請校長核定後公告實施，修正時亦同。

## 2022 餐旅人手冊

### 銘傳大學觀光學院「餐飲業經營管理學分學程」課程架構表

執行單位：餐旅管理學系

類型	科目代號	課程名稱	學分數
Type	Subject Code	Name of Subject	Credit Hour
基礎課程 Basic Subjects	19106	餐飲服務 Food and Beverage Service	3
	11102	管理學 Management	3
	19232	餐旅行銷 Hospitality Marketing	3
	52122	會計學 Accounting	3
	20119	餐旅管理導論 An Introduction to Hospitality Management	3
核心課程 Core Subjects	19310	菜單設計與成本控制 Menu Design and Cost Control	3
	19311	飲料管理(一) Beverage Management (I)	2
	19314	人力資源管理 Human Resource Management	3
	19307	餐旅資訊管理 Hospitality Information Management	3
	19305	餐旅財務管理 Financial Management for Hospitality	3
	19231	餐館管理 Restaurant Management	3
進階課程 Advanced Subjects	20101	觀光學概論 Introduction to Tourism	3
	20104	休憩學概論 Introduction to Leisure and Recreation	3
	19478	餐旅微型創業 Restaurant Development	3
	19380	中餐烹飪 Chinese Culinary	3
	19384	西餐烹飪 Western Culinary	3
	19251	消費者行為 Consumer Behavior	3
	19489	餐旅連鎖與門市經營管理 Franchise and operation management	2
	19360	葡萄酒專論 Special Topics on Wines	2
	19104	食品衛生與安全 Food Safety and Sanitation	2
	19154	職涯規劃與職能證照 Career Planning and Professional Certification	2
	19481	餐旅策略品牌管理 Strategic Brand Management in the Hospitality Industry	2
	19261	飲食文化與餐飲美學 Dietary Culture and Beverage Aesthetics	2
	14223	國際禮儀 Etiquette	3
	14304	旅行業訂位系統 Computerized Reservation System	3
14399	旅遊資訊科技與傳播 Tourism Information and Communications Technology	3	

## 2022 餐旅人手冊

14324	節慶活動規劃設計 Festival Planning and Activity Design	3
14392	解說服務 Provision of Interpretation Services	3
14490	旅行業與媒體 Travel Industry and Media	3
14220	空地勤服務管理 Airline and Ground Service Management	3
18409	綠色產業管理 Green Management	3
18156	主題樂園管理 Theme Park Management	3
18379	文創與休閒 Cultural Creative Industries and Leisure	3
18256	休閒美學 Leisure Aesthetics	3
21322	包裝設計(一) Packaging Design I	2
21154	商業攝影 Commercial Photography	3

備註：本學程學生於修業期間，必須修畢**兩門基礎課程、兩門核心課程及三門進階課程**，至少 20 學分(其中至少應有 6 學分不屬於學生原學系及輔系之科目)，經審查無誤後，由學校發給學分學程證明書。Students are required to complete 20 credits (Among them, at least 6 credits shall come from the other departments which are not belonging to the student's major and minor.) During the years allotted, including 2 basic subjects, 2 core subjects and 3 advanced subjects. Students are able to receive the Food and Beverage Management Focused Course Program Certificate after approval.



### 2. 住宿業經營管理學分學程細則

#### 銘傳大學觀光學院「住宿業經營管理學分學程」實施細則

99 年 11 月 02 日 系務會議通過  
99 年 12 月 14 日 院務會議通過  
99 年 12 月 23 日 教務會議通過  
102 年 04 月 23 日 系務會議通過  
102 年 04 月 30 日 院務會議通過  
102 年 05 月 16 日 教務會議通過

- 一、 本院為培養具有住宿業創業與就業實務技能之人才，依據「銘傳大學跨院系所學分學程設置辦法」訂定「住宿業經營管理學分學程」實施細則(以下簡稱本細則)。
- 二、 本學程由本院相關學系教師 4 人組成學程委員會，由委員互推一人擔任召集人，學程委員會負責學程課程規劃。
- 三、 本學程業務承辦單位為本院餐旅管理學系。
- 四、 本學程應修科目學分表應經各級課程委員會及教務會議審核通過，校長核定後實施。
- 五、 本校大學部學生應透過本校網路學生事務系統申請，經核可後成為本學程學員。
- 六、 修讀本學程之學生應修讀完成至少 20 學分課程，其中至少應有 6 學分不屬於原學系、組、學位學程及輔系之科目。完成前述學分者，經審核無誤並報請校長核准後，由學校發給學分學程證明書。
- 七、 修讀本學程學生，已符合原學系畢業資格但尚未修滿學程規定之科目與學分者，除修習教育學程得依「大學設立師資培育中心辦法」規定申請延長修業年限外，修習其他學分學程者仍依大學法等規定，不得延長其修業年限。
- 八、 本院依本校相關法規定期評估本學程實施結果，其評估標準包含學生申請數、取得證書數及學生滿意度等；並得依其評估結果修正或終止本學程。
- 九、 本細則如有未規定事宜，悉依本校學則及有關法令規定辦理。
- 十、 本細則經系、院務會議及教務會議通過，報請校長核定後公告實施，修正時亦同。

## 2022 餐旅人手冊

銘傳大學觀光學院「住宿業經營管理學分學程」課程架構表

執行單位：餐旅管理學系

類型	科目代號	課程名稱	學分數
Type	Subject Code	Name of Subject	Credit Hour
基礎課程 Basic Subjects	19105	旅館管理 Hotel Management	3
	52122	會計學 Accounting	3
	19232	餐旅行銷 Hospitality Marketing	3
	20119	餐旅管理導論 An Introduction to Hospitality Management	3
	11102	管理學 Management	3
核心課程 Core Subjects	19252	客房實務 Practical Housekeeping Management	3
	19314	人力資源管理 Human Resource Management	3
	19307	餐旅資訊管理 Hospitality Information Management	3
	19305	餐旅財務管理 Financial Management for Hospitality	3
進階課程 Advanced Subjects	20101	觀光學概論 Introduction to Tourism	3
	20104	休憩學概論 Introduction to Leisure and Recreation	3
	19251	消費者行為 Consumer Behavior	3
	14221	會議與展覽管理(一) Convention and Exhibition Management ( I )	3
	19477	餐旅服務品質管理 Hospitality Services Marketing	2
	18254	渡假村管理 Resort Management	3
	19468	民宿經營與管理 Bed and Breakfast Operations and Management	3
	19311	飲料管理(一) Beverage Management (I)	2
	19104	食品衛生與安全 Food Safety and Sanitation	2
	19479	旅館開發與規劃 Hotel Development and Planning	3
	19154	職涯規劃與職能證照 Career Planning and Professional Certification	2
	19153	專業倫理 Professional Ethics	2
	19489	餐旅連鎖與門市經營管理 Franchise and operation management	2
	14223	國際禮儀 Etiquette	3
	14304	旅行業訂位系統 Computerized Reservation System	3
	14399	旅遊資訊科技與傳播 Tourism Information and Communications Technology	3
	14324	節慶活動規劃設計 Festival Planning and Activity Design	3
14392	解說服務	3	

## 2022 餐旅人手冊

		Provision of Interpretation Services	
14490	旅行業與媒體 Travel Industry and Media		<b>3</b>
18305	安全與風險管理 Safety & Risk Management		3
18308	休憩活動設計 Leisure and Recreation Programming		3
18409	綠色產業管理 Green Management		3
18156	主題樂園管理 Theme Park Management		<b>3</b>
18379	文創與休閒 Cultural Creative Industries and Leisure		<b>3</b>
18256	休閒美學 Leisure Aesthetics		<b>3</b>
21322	包裝設計(一) Packaging Design I		<b>2</b>
21154	商業攝影 Commercial Photography		<b>3</b>
<p>備註：本學程學生於修業期間，必須修畢<b>兩門基礎課程、兩門核心課程及三門進階課程</b>，至少 20 學分(其中至少應有 6 學分不屬於學生原學系及輔系之科目)，經審查無誤後，由學校發給學分學程證明書。Students are required to complete 20 credits (Among them, at least 6 credits shall come from the other departments which are not belonging to the student's major and minor.) During the years allotted, including 2 basic subjects, 2 core subjects and 3 advanced subjects. Students are able to receive the Food and Beverage Management Focused Course Program Certificate after approval.</p>			

### 3. 烘焙經營管理學分學程細則

#### 銘傳大學觀光學院「烘焙經營管理學分學程」實施細則

106 年 10 月 24 日系務會議通過

106 年 11 月 07 日院務會議通過

106 年 12 月 07 日教務會議通過

- 一、 本院為培養具有烘焙經營管理之人才，依據「銘傳大學跨院系所學分學程設置辦法」訂定「烘焙經營管理學分學程」實施細則(以下簡稱本細則)。
- 二、 本學程由本院相關學系教師 4 人組成學程委員會，由委員互推一人擔任召集人，學程委員會負責學程課程規劃。
- 三、 本學程業務承辦單位為本院餐旅管理學系。  
The responsible unit for this program is the Hospitality Management Department of the School of Tourism.
- 四、 本學程應修科目學分表應經各級課程委員會及教務會議審核通過，校長核定後實施。
- 五、 本校大學部學生應透過本校網路學生事務系統申請，經核可後成為本學程學員。
- 六、 修讀本學程之學生應修讀完成至少 20 學分課程，其中至少應有 6 學分不屬於原學系、組、學位學程及輔系之科目。完成前述學分者，經審核無誤並報請校長核准後，由學校發給學分學程證明書。
- 七、 修讀本學程學生，已符合原學系畢業資格但尚未修滿學程規定之科目與學分者，除修習教育學程得依「大學設立師資培育中心辦法」規定申請延長修業年限外，修習其他學分學程者仍依大學法等規定，不得延長其修業年限。
- 八、 本院依本校相關法規定期評估本學程實施結果，其評估標準包含學生申請數、取得證書數及學生滿意度等；並得依其評估結果修正或終止本學程。
- 九、 本細則如有未規定事宜，悉依本校學則及有關法令規定辦理。
- 十、 本細則經系、院務會議及教務會議通過，報請校長核定後公告實施，修正時亦同。

## 2022 餐旅人手冊

銘傳大學觀光學院「烘焙經營管理學分學程」課程架構表

執行單位：餐旅管理學系

類型	科目代號	課程名稱	學分數
Type	Subject Code	Name of Subject	Credit Hour
基礎課程 Basic Subjects	11102	管理學 Management	3
	19108	基礎西式烘焙 Western-style dessert baking	3
	19104	食品衛生與安全 Food Safety and Sanitation	2
	20119	餐旅管理導論 An Introduction to Hospitality Management	3
核心課程 Core Subjects	19107	烘焙原料與製作原理 Baking principle and process	3
	19238	經典麵包製作 Classic Bread Making	3
	19231	餐館管理 Restaurant Management	3
	19236	飲料管理(一) Beverage Management I	2
進階課程 Advanced Subjects	20101	觀光學概論 Introduction to Tourism	3
	20104	休憩學概論 Introduction to Leisure and Recreation	3
	19260	食物學 Principles of Food	3
	19255	營養學 Nutrition	2
	19261	飲食文化與餐飲美學 Dietary Culture and Beverage Aesthetics	2
	19478	餐旅微型創業 Restaurant Development	3
	19B05	蛋糕裝飾藝術 Cake Decorative Arts	3
	19111	基礎巧克力製作 Basic Chocolate Making	3
	19395	店舖設計與規劃 Shop Design and Planning	3
	19256	餐飲採購管理 Purchasing	3
	19483	餐旅電子商務 Hospitality E-Commerce	3
	19359	餐旅創意與產品開發 Hospitality Creativity and Product Development	3
	19486	古典洋果子 Classic Western Desserts	3
	19232	餐旅行銷 Marketing For Hospitality	3
	14324	節慶活動規劃設計 Festival Planning and Activity Design	3
	14392	解說服務 Provision of Interpretation Services	3
	14490	旅行業與媒體 Travel Industry and Media	3
	18379	文創與休閒 Cultural Creative Industries and Leisure	3
18256	休閒美學	3	

## 2022 餐旅人手冊

		Leisure Aesthetics	
	21322	包裝設計(一) Packaging Design I	2
	21154	商業攝影 Commercial Photography	3
	13401	電子商務 Electronic Commerce	3
<p>備註：本學程學生於修業期間，必須修畢<b>兩門基礎課程、兩門核心課程及三門進階課程</b>，至少 20 學分(其中至少應有 6 學分不屬於學生原學系及輔系之科目)，經審查無誤後，由學校發給學分學程證明書。Students are required to complete 20 credits (Among them, at least 6 credits shall come from the other departments which are not belonging to the student's major and minor.) During the years allotted, including 2 basic subjects, 2 core subjects and 3 advanced subjects. Students are able to receive the Food and Beverage Management Focused Course Program Certificate after approval.</p>			

## (二)通識課程

請依照銘傳大學-通識教育中心網頁為主

### 銘傳大學學生選修通識課程辦法

#### Procedures for Students Enrolled in General Education

中華民國 97 年 01 月 14 日教務會議通過

中華民國 103 年 12 月 04 日 103 學年校課程會議通過

- 一、為貫徹實施銘傳大學（以下簡稱本校）通識課程，特訂定「銘傳大學學生選修通識課程辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、本辦法實施對象為本校九十七學年度及其以後入學之新生。惟國際學生可選擇適用本辦法或選擇適用國際學院任一學程課程架構中校定必修所規定在社會、自然、人文與跨領域通識等四大類課程中至少選修一科之規定。
- 三、本校學生每人在學期間至少必須修得十二學分的通識課程方得畢業。
- 四、為提升本校學生人文、公民與環境關懷之素養並養成其大學生應具備之核心能力，本校通識課程概分為「人文」、「社會」與「自然」三大領域，每一領域再分為「核心課程」與「延伸課程」二類。本校每一學生均需於每一領域之每一類至少選修一門二學分的課。
- 五、本辦法實施後每三年需檢討一次。
- 六、本辦法經共同教育委員會、校課程會議、教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

### 111學年通識課程架構 (111學年起入學生使用，110學年度前得適用之)



(三)學生選課辦法及網路選課注意事項

請依照銘傳大學-教務處網頁為主

銘傳大學學生選課辦法

中華民國 99 年 12 月 23 日教務會議通過

中華民國 103 年 5 月 15 日教務會議通過

第一條	為辦理學生選課，並依學則規定，特訂定銘傳大學學生選課辦法(以下簡稱本辦法)，以為選課事項執行之依據。
第二條	本校各學制學生選課依本辦法、當學期公告之選課注意事項及選課日程表辦理，如因天災或其它不可抗力之情況，教務處得公告調整各階段選課時程及流程。
第三條	選課分為初選、初選加退、加退選及人工作業四個階段辦理，學生依學系規定之課程表選課，並於選課規定時間內完成選課，逾期不予受理。
第四條	學生應依所屬院系規定之畢業學分及各必修科目學分，按級依序修習。有連續性或先後修習之科目，依學系課程先後修習順序為原則修習之。
第五條	初選階段為保障開課學系學生修課權益，不得跨系選課，違者將刪除跨系課程；跨系課程、重補修課程訂於加退選階段進行選課。
第六條	學生不得選修上課時間互相衝突之科目，且每一學期同一科目僅能選一個班級修習，否則所修衝堂或重複課程一律予以刪除。
第七條	必修科目以在本班修習為原則，若因其他特殊需求、與重補修課程衝堂、低年級上修必修課程或非畢業班選修畢業班課程者，須經系主任核可方得換班或修習，違者將刪除非本班課程。
第八條	加退選階段滿班時，採排隊候補及電腦自動遞補機制，不需遞補者應自行上網取消，加退選截止後即不再進行遞補。
第九條	選課截止日期後因課程停開或分班而須改選、不合選課規定經審核退選或因特殊情形經專案核可改修者，應於規定期限內申請更正。除上述原因外，不得以任何理由要求異動選課。
第十條	選課人數上限依教室容量最大數設定，選課人數達上限則不再加選。共同科目及通識課程開班人數以不低於 30 人為原則。
第十一條	學生應上網確認選課結果，未上網確認者，日後發現選課錯誤，不再受理其補救之請求。每學期選課結束後，未於期限內上網確認者，將視同選課無誤，一律以資訊系統電腦檔為準。
第十二條	學生於加退選後應補繳學分費，未在規定期限補繳該費用者，經催告後，仍未繳足者，該科目視同減修，不列入學期成績計算。
第十三條	各年級修習學分數、超修或不足學分之規定及處理，依「學則」相關規定辦理；減修則依「期中考後申請減修辦法」辦理。
第十四條	修習通識課程依「學生選修通識課程辦法」辦理；體育課程依「體育實施辦法」辦理。
第十五條	學生不得使用不當軟體或方法干擾選課系統，違者依「銘傳大學校園網路管理規則」辦理。
第十六條	學生修習暑修課程，依「暑期開班授課規定要點」辦理。
第十七條	學生修習他校課程，依「校際選課辦法」辦理。
第十八條	本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。
第十九條	本辦法經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

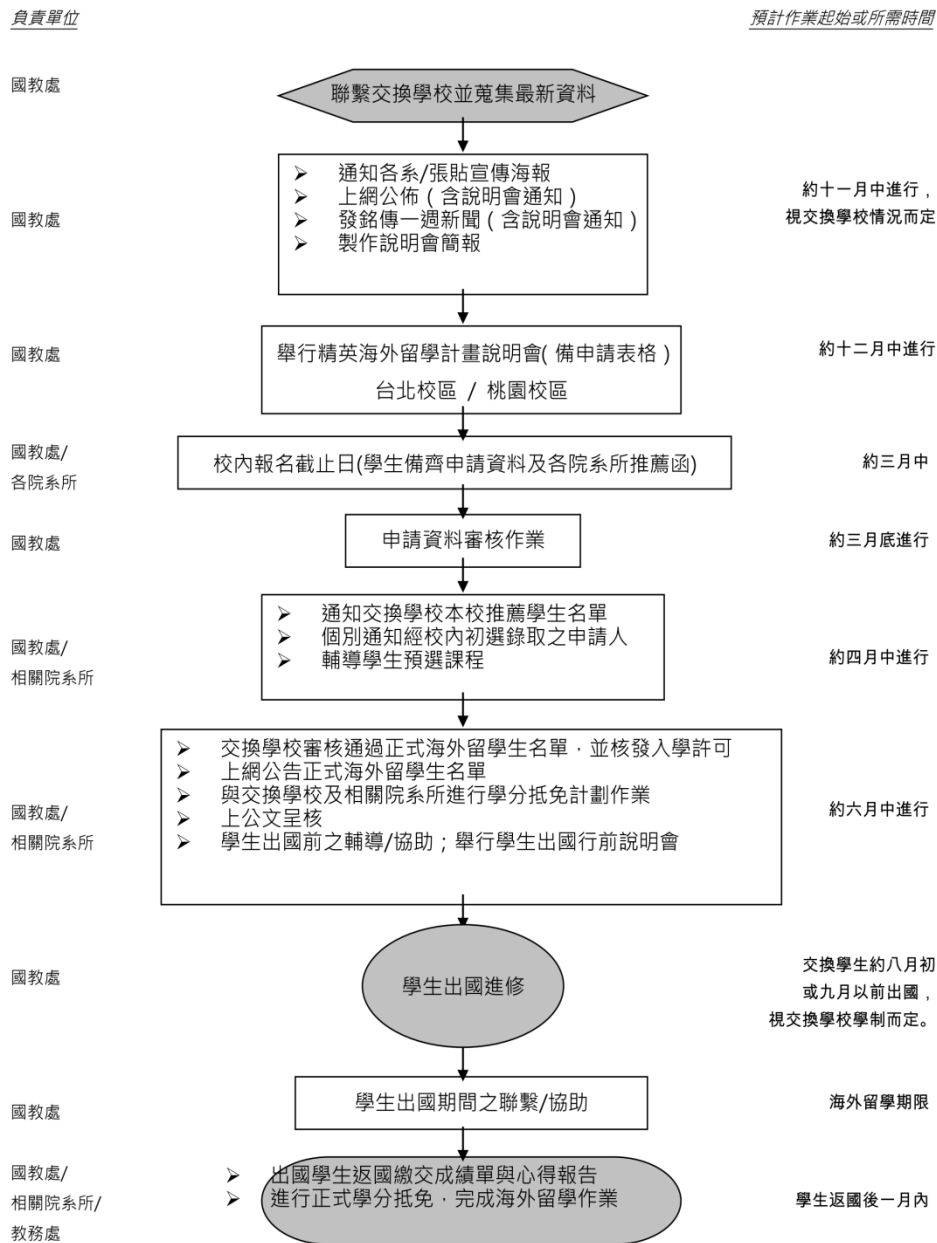


七、海外留學與實習

(一)出國留學計畫

請依照銘傳大學-國際教育交流處網頁為主

出國留學計畫流程圖



(二)海外實習

銘傳大學觀光學院學生至海外實習實施細則

94年5月31日院務會議通過

94年10月25日院務會議修正通過

- 第一條 目的  
為培養學生國際觀，拓展國際視野，增長學生學識經驗，落實學生校外實習效果並適應海外生活等能力，特訂定本細則。
- 第二條 實習場所需符合本院實習機構認定標準。學生自行連繫海外實習場所，需實習單位表達接受學生實習之意願後，向本院提出申請。
- 第三條 實習期間  
以寒暑假為原則。
- 第四條 實習資格  
1. 語言：必須通過語言檢定或測驗  
(1) 日語程度宜為2級(含)以上。  
(2) 托、多益或全民英檢的程度宜為中級程度(含)以上，國際學院觀光學群學生宜為中高級(含)以上。(若實習單位要求程度更高，依其規定。)  
(3) 其他經院務會議認可相關證明文件  
2. 身體健康
- 第五條 實習申請  
學生應於實習前1個半月依海外實習相關規定提出申請計畫，經院務會議審核通過後方可前往實習。
- 第六條 繳交實習申請相關資料  
學生實習申請，經院務會議審核通過後方可前往實習。應繳交實習單位實習同意書、家長同意書及國外旅遊平安保險證明。
- 第七條 實習輔導  
1. 學生至海外實習期間，應遵守本院及實習單位有關規定，無法遵守規定者取消實習資格。  
2. 實習期間由助教和實習單位主管以電話或電子郵件每週1次連繫，追蹤學生實習狀況，經發現不實，則將不予承認實習時數，並依相關校規處理。  
3. 學生應於實習期間每週將實習心得及狀況以電子郵件回報給觀光學院助教。如遇狀況及事故，應立即與實習單位主管、當地駐外使館(如：台北經濟文化辦事處或代表處)及院辦公室連繫，請求協助。  
4. 實習期間，由各系主任委派1位專任教師，協同助教共同輔導及實習後追蹤、檢討與改進事項。
- 第八條 實習考核  
學生報到時將彌封實習考核表繳交給實習單位主管。實習結束時，由實習單位主管考核該生實習狀況，並請信封封籤後待學生返國後，立即繳交給觀光學院助教。
- 第九條 實習報告  
實習報告應於開學後2週內繳交，並檢附10張以上工作服勤相關的照片。
- 第十條 其他未盡事宜依本院及學校相關規定辦理。
- 第十一條 本實習通則經院務會議通過實施，修正時亦同。



### 台北校區

111 臺北市中山北路五段 250 號 電話：02 2882-4564

### 桃園校區

333 桃園市龜山區大同里德明路 5 號 電話：03 350-7001

### 基河校區

111 臺北市基河路 130 號 3 樓 電話：02 2882-4564

### 金門校區

890 金門縣金沙鎮西園里德明路 105 號 電話：082-355-233

### 美國校區

Michigan Location Gilbertson Hall, Saginaw Valley State University 7400 Bay Road, Saginaw, MI 48710, U.S.A. 電話：(U.S.)1-989-964-2497, 1-989-964-4010