

# 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

- 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：
  - 1、 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370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。

### 2、 實習時間：

#### 1. 校內：

大一下學期暑假結束前完成30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370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370小時實習時數，未滿370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。

### 3、 實習方式：

#### (1) 校內：

一年級學生須分別完成觀光旅遊領域10小時、休憩領域10小時、餐旅領域10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) 第二時程：於三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。

#### 4、 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0.5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30小時者)，撰寫一千五百字以上的實習心得報告如附件九以及附上15張彩色照片(各領域的實習地點5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16小時，若欲申請一週實習時數16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20小時的時數不予計算，學生應於每個月5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8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0.5小時至4小時加班時數，惟一週加班時數不超過12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0.5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），經系務、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10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370小時者），撰寫三千五百字以上的實習心得報告以及10張彩色照片和電子檔，於二週內提交給負責秘書，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。

#### 【統一分配實習】

- (1) 實習時數一天以8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0.5至4小時加班時數，惟一週加班時數不得超過12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0.5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555小時。
- (5) 學生應於統一分配實習結束後（加總後實習時數滿370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負責秘書，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5095、3257、3203、3202。
- 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小時以為儆誡。
  - (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小時以為儆誡。
  - (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誡。
- 十四、 本細則適用於觀光學院98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。

(附件九)

## 實習心得報告

### 壹、內容大綱

#### 一、前言

- (一) 實習期間：
- (二) 實習單位：
  - 實習部門：
  - 實習單位地址：
  - 實習單位電話：
  - 實習單位主管：
- (三) 實習動機 (選擇實習單位的因素...等)

#### 二、本文

- (一) 實習單位簡介 (500字)
  - 如：企業文化、組織、部門、產品、形象.....等。
- (二) 作業流程 (實習單位作業流程概述) 及實習工作內容 (本身工作內容，如：工作準備、服務流程.....等。)(500字)

#### 三、心得及建議事項

- (一) 實習心得 (1500字)
- (二) 建議事項 (1000字)
  - 如：對實習單位制度建議、對未來實習同學實習前應有的認知及態度建議、對本院實習制度建議...等。

#### 四、附件

工作服勤照片10張以上。(公司規定不得拍照者請單位主管出具證明)

### 貳、格式

- 一、一律使用 Microsoft Word 打字，書面報告及光碟片一併繳交。
- 二、封面及內容大綱按規定之順序及格式撰寫，不得另行創新。
- 三、其他格式:
  - 字體：標楷體。字型：14點。頁數：10頁以上，並於頁尾加頁碼(置中)，封面不加頁碼。
  - 版面設定：邊界上2.54cm，下2.54cm，左3.17cm，右3.17cm  
頁首1.5cm，頁尾1.75cm。
  - 行距：最小行高，18點數。

# 銘傳大學觀光學院

## 實習心得報告

實習單位：

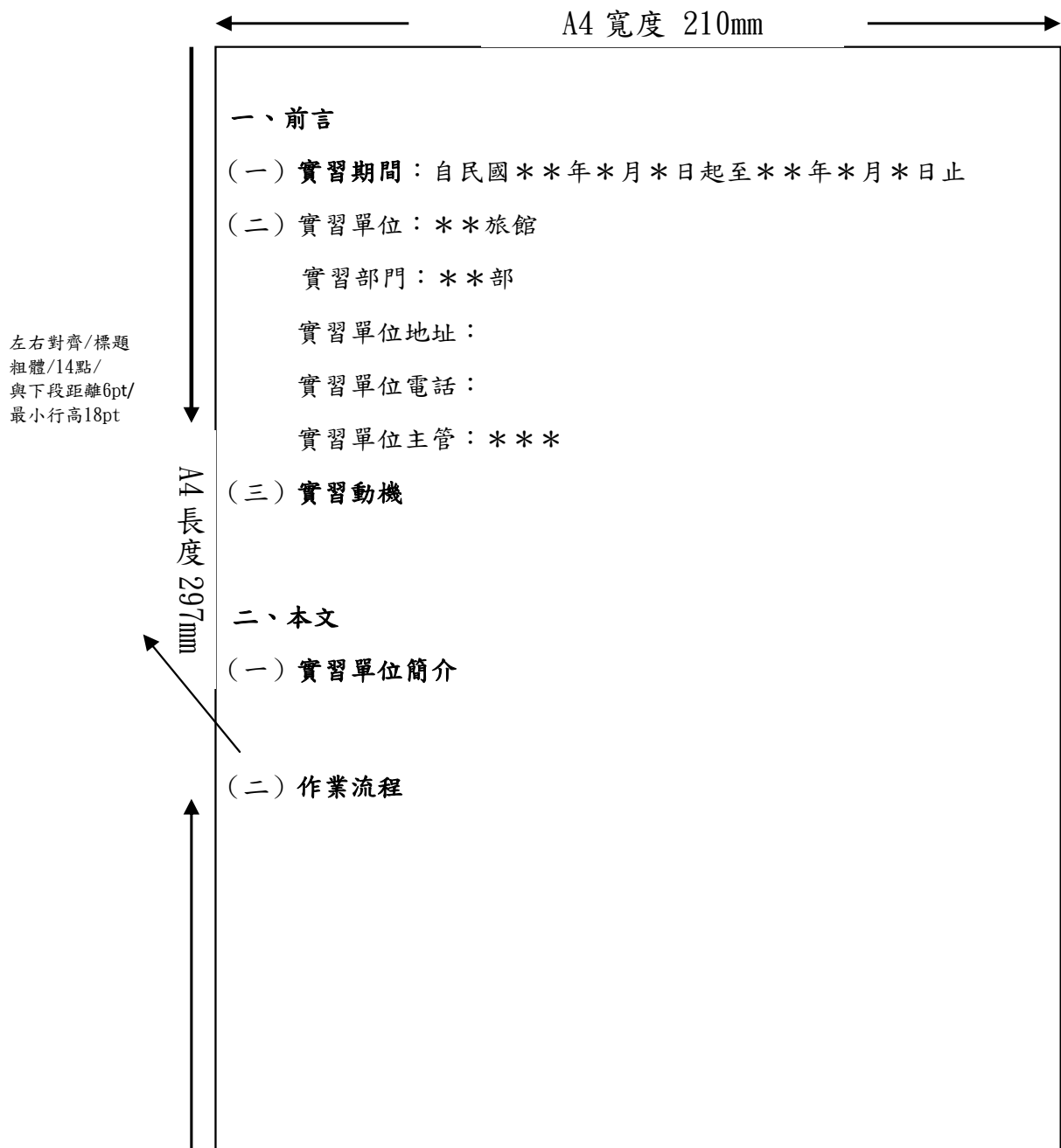
班 級：

姓 名：

學 號：

中 華 民 國                      年                      月                      日

#### 四、範例





四、附件

101學年度統一實習活動集錦(範例)

姓名：吳玉如

班級：餐旅三甲

學號：9701426

地點：喜來登飯店 人力資源部

照片



作報表



西點製作



鋪床-塞棉被



售票



整地



訓練課程-爬樹

# 銘傳大學觀光學院

## 102學年度第1學期校內實習時數統計表【一年級】

班 級		學 號	
姓 名		聯絡電話	

觀光【10小時】				休憩【10小時】				餐旅【10小時】			
時間	時數	累積	幹部簽名	時間	時數	累積	幹部簽名	時間	時數	累積	幹部簽名
產學旅行社				高爾夫球場				桃園教學旅館			
考核	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過			考核	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過			考核	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		
共計:			小時	共計:			小時	共計:			小時

院辦確認簽章: