

目 錄

壹、主任的話.....	2
貳、樹德科技大學休閒與觀光管理系學生實習要點.....	3
參、樹德科技大學休閒與觀光管理系校外實習流程圖.....	5
肆、樹德科技大學休閒與觀光管理系實習紀錄輸入及合約列印方式.....	6
伍、樹德科技大學休閒與觀光管理系學生校外實習合約書條文(範例).....	7
陸、實習前的叮嚀.....	8
一、校外實習應有的心理準備：.....	8
二、校外實習應注意之事項：.....	8
三、校外實習後之後續聯繫及就業準備：.....	9
四、校外實習期間同學最容易疏忽之問題剖析：.....	9
柒、職場工作禁忌.....	11
捌、校外實習性騷擾防治宣導.....	12
附件 1、樹德科技大學休閒與觀光管理系學生校外實習家長同意書.....	13
附件 2、樹德科技大學休閒與觀光管理系履歷表範本.....	14
附件 3、學生校外實習個別計畫書.....	15
附件 4、樹德科技大學管理學院學生校外實習訪視記錄表.....	16
附件 5、校外實習自尋實習單位表.....	18
校外實習心得報告.....	0

壹、主任的話

首先恭喜各位同學在過去的三年已完成休閒產業相關知識養成與技能的訓練，即將進入實習場域，透過校外實習的課程，能獲得理論與實務的驗證，並確認自己未來職場的志向。

校外實習為本系課程重要的一環，本著無縫就業的理念建構本課程，讓同學們在大四這一年，經由校外實習過程，了解休閒相關產業的組織運作、制度與文化，認識休閒相關產業工作的實際狀況，體認職場應有的工作倫理與態度。

同學於校外實習期間務必遵守實習單位規定與保密協議，用心觀察職場運作方式，虛心地接受指導、展現個人的能力與工作態度、積極學習各類工作的專業技能、建立良好人際互動、並與實習單位維持良好關係。

校外實習需要面對一個全新的環境，如何適應環境，也是另一項學習的重點，過程中無論你們遭受任何的挫折，都要和實習輔導老師們保持聯繫並分享實習的點滴，我和系上的老師們都會是各位同學最堅強的後盾。無論發生任何大、小事，也希望同學都能以正面的態度來迎接挑戰。最後還是要再提醒大家，不論在實習場所或上下班騎車，一定要以「安全」為重。

很幸運在本系的實習課程中有許多休閒產業機構不但提供同學有薪資的實習機會，並願意擔負督導的重任，和本系共同為培育優秀休閒產業人才而努力，造就休閒產業的傳承與發展，謹藉此致上萬分謝意。

最後預祝各位同學實習順利平安！

宋玉麒

貳、樹德科技大學休閒與觀光管理系學生實習要點

99 年 11 月 04 日 99 學年度第一學期第三次系務會議決議通過
100 年 10 月 18 日 100 學年度第一學期第一次系實習輔導委員會議決議通過
100 年 11 月 9 日 100 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
101 年 04 月 10 日 100 學年度第 2 學期第 3 次系務會議通過
101 年 06 月 7 日 100 學年度第 2 學期第 5 次系務會議通過
106 年 11 月 29 日 106 學年第 5 次系務會議通過
107 年 11 月 6 日 107 學年度第 1 學期第 5 次系務會議通過
109 年 4 月 21 日 108 學年度第 2 學期第 3 次系務暨招生會議通過
110 年 12 月 28 日 110 學年度第 1 學期第 7 次系務會議通過
111 年 03 月 15 日 110 學年度第 2 學期第 3 次系務會議通過

一、 總則

- (一) 為使學生理論與實務相配合，增進實務經驗，體驗在校所學，特訂定「樹德科技大學休閒與觀光管理系學生實習要點」(以下簡稱「本要點」)。
- (二) 為推動學生校外實習相關工作成立系實習輔導委員會。
- (三) 實習合作廠商應由系實習輔導老師赴實習機構評估並填寫機構評估表(至少每三年乙次)經實習輔導委員會認定推薦實習之國內外優秀廠商，經協商簽約後，參加實習學生經由甄選並錄取後前往實習。
- (四) 各學程分配之實習名額得互相流用，讓學生參加實習之機會發揮最大效用。
- (五) 學生校外實習期間，所需費用由學生自理。
- (六) 實習時間為學生大四(或以上)時選擇一學期為之，每學期(期間須至少滿六個月並且實習時數達 480 小時以上)以九學分計(105 學年(含)前入學者)、以六學分計(106 學年度起入學者)。
- (七) 實習起迄時間、方式與進度依產學雙方之協定內容執行。
- (八) 本系學生持有身心障礙手冊或因其他特殊原因致無法實習，得以其他方式替代之。替代方案由本系實習輔導委員會開會決議。
- (九) 學生開始實習後，學生必須定期與實習輔導老師聯繫，並將職場所遭遇問題確實反應，除遇特殊狀況報請系實習輔導委員會許可外，不得中途離職，應遵守實習單位之規定與指導，違反本規定者實習時數不予計算。
- (十) 若學生遭遇性別平等事件時，應輔導學生向實習機構提出申訴，並通報本校性別平等教育委員會協助處理。
- (十一) 實習期間，實習輔導老師須赴廠商實地拜訪，並以電話方式不定期瞭解實習情況。
- (十二) 學生實習期間或結束後，應返校參加成果發表會。
- (十三) 本要點適用於九十七學年度(含)以後入學之本系日間部四年制學生。
- (十四) 本要點未盡事宜悉由系實習輔導委員會開會決議。
- (十五) 本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點經系務會議通過，送學生事務處核備後實施，修正時亦同。

二、 實習學分與成績考查

- (一) 實習分數之評定為實習單位主管評分佔 40%、實習輔導老師視導佔 30%、實習報告佔 30%。

- (二) 實習廠商方面之工作評分項目按照：(1)出勤情形(2)實習態度(3)實習成效與(4)合作能力等四項。依實習學生的表現分別給予評分。
- (三) 實習輔導老師方面之實習評分項目按照：(1)實習適應力(2)應對能力(3)表達能力等三項。依實習學生的表現分別給予評分。
- (四) 實習報告成績評分項目按照：(1)專業理論應用邏輯與組織架構內容正確性(2)創新性延伸思考(3)討論參考來源等三項。依實習學生的表現分別給予評分。
- (五) 實習報告於每學期第17週前繳交，由實習輔導老師依評閱規定評分。
- (六) 實習報告之寫作，參見本系每學年製作之「校外實習報告寫作格式」。
- (七) 實習期間請假與休假，依實習廠商之規定辦理。
- (八) 實習期間之獎懲，得依實習廠商之建議，提系實習輔導委員會審查。

三、 校外實習流程

第一階段：系上媒合的實習單位，採兩梯次實習，依分配時程實習

- (1) 第一梯次：於四年級上學期開始實習，實習時間為7月1日起至12月31日止為原則。

三年級下學期第七週前完成實習單位公告、實習名額人數，並開放學生登記，於第十二週前完成與實習廠商媒合，第十三週前公佈所有實習錄取名單，第十六週前完成實習合約書簽訂。學生應於實習前繳交家長同意書。

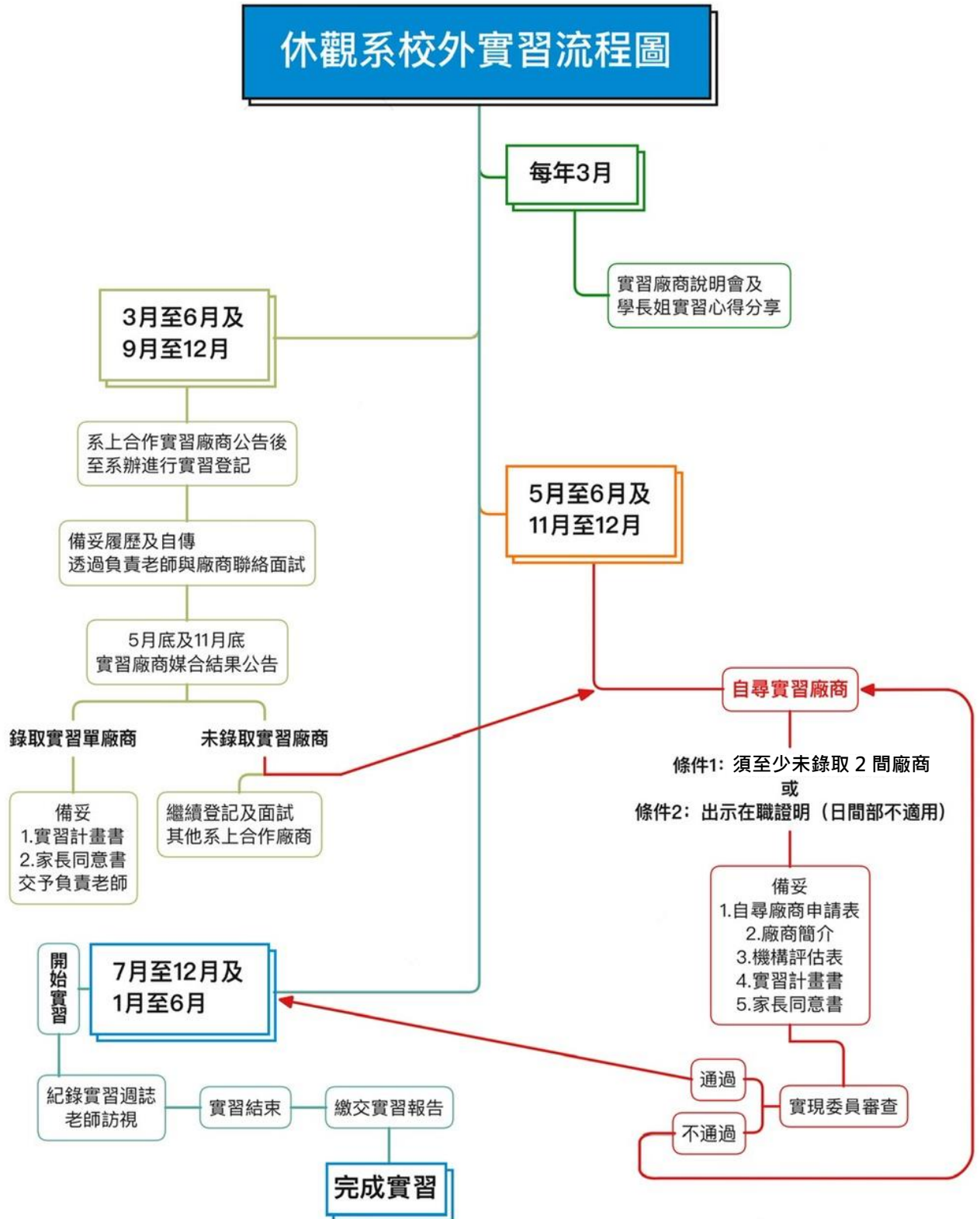
- (2) 第二梯次：於四年級下學期開始實習，實習時間為1月1日起至6月30日止為原則。

四年級上學期第七週前完成實習單位公告、實習名額人數，並開放學生登記，於第十二週前完成與實習廠商媒合，第十三週前公佈所有實習錄取名單，第十六週前完成實習合約書簽訂。學生應於實習前繳交家長同意書。

第二階段：自行尋找實習單位

- (1) 所有選修實習學分的同學，應先經第一階段系上安排的實習單位進行面試媒合，待第十三週公布所有實習錄取名單後，確定媒合兩家實習單位失敗後，才得以自行尋找實習單位。
- (2) 自行尋找的實習單位，應以休閒觀光餐旅相關產業為限。
- (3) 請自行尋找實習廠商的同學於第十四週前完成申請程序。經系實習輔導委員會討論後，結果於第十五週公告。

參、樹德科技大學休閒與觀光管理系校外實習流程圖



肆、樹德科技大學休閒與觀光管理系實習紀錄輸入及合約列印方式

一、 登入校務資訊系統→學務資訊→實習紀錄輸入

1. 學務資訊

2. 系統列表及搜尋

3. 實習紀錄輸入

二、 填寫實習紀錄注意事項：

- 1.課程資訊：初選前尚未開課時，請先略過本欄位，初選後補填即可。
- 2.企業名單：流水號請搜尋錄取廠商名稱，若未找到應為新的廠商，須新增實習廠商請洽詢實習老師或系助。
企業聯絡人：請參考之前 E-mail 發布之廠商資訊，或從系網頁中徵才資訊查詢。
- 3.實習期間應滿 6 個月，實習時數不得低於 480 小時，填寫並檢查完畢後請按儲存。
- 4.實習輔導老師確認簽核後，點選下方檢視並列印兩份實習合約，簽名後繳交予實習輔導老師簽名。

學生填寫實習紀錄

系統簡介 實習紀錄維護作業 新增企業名單維護作業 報表 企業名單查詢作業

學生實習資料

*學號 [] []

*實習年級 一年級 二年級 三年級 四年級 (學生開始實習的年級)

*指導老師 職號: [] 姓名: []

課程資訊 課號: LRU215030510913 (輸入課號、課程名稱或教師) 課程名稱: 休閒事業管理實習 學分數: 6

*實習類別 寒假 暑假 學期 部份 全部

*企業名單 流水號: [] 名稱: [] 統編: [] (可先查詢企業名單)

*實習期間 起: 2020/08/01 迄: 2021/01/31 實習總天數: 130 (整數) 實習總時數: 960 (整數)

*薪資 H-時薪 M-月薪 A-助學金 薪資: 23800 N-無

*企業聯絡人 []

*聯絡人信箱 []

*保險內容 勞保 健保 國保 意外保險 學生自行投保

審核資訊(指導老師或職發中心維護)

指導老師審核 A-同意 C-審核中 B-不同意(退件)

指導老師備註 []

職發中心 有合約 缺公司用印 實習公文 在職證明 無 缺校方用印 缺雙方用印

職發審核備註 []

儲存 刪除 取消 列印 上傳實習報告 自評表

伍、樹德科技大學休閒與觀光管理系學生校外實習合約書條文(範例)

_____ (以下簡稱為甲方) 與樹德科技大學 (以下簡稱為乙方) 基於雙方建教合作所需, 協助培育工作所需之 _____ 管理學院 休閒與觀光管理系 四年制 學制參加 休閒事業管理實習 課程之實習學生姓名 _____ 學號 _____, 茲經甲、乙雙方協議同意擬定下列各項辦理:

項辦理:

一、甲、乙雙方組成建教合作小組之任務:

- (一) 每學期至少舉行會議一次。
- (二) 審查訓練計畫及實習生個別實習進度。
- (三) 研討改進實習計畫。
- (四) 學校教學與事業單位訓練配合協調事項。
- (五) 實習生在學校與事業單位間之輪調安排、生活輔導及協調。
- (六) 其他有關建教合作協調事項。

二、甲方之責任:

- (一) 負責學生生活管理與輔導及自修等。
- (二) 辦理工作技能分析並研擬技能訓練標準、時數及輔訓等。
- (三) 負責技能訓練及成績考核, 並提供相關資料。
- (四) 適當安排各種技能訓練, 輪調工作崗位, 不使實習生擔任粗重或危險性工作。
- (五) 實習生之工作訓練盡量在日間實施, 並配合事業單位實際情形排班。
實習期間, 甲方應為實習生辦理勞工保險, 並依勞工退休金條例辦理提撥退休金至個人專戶。
其作息、休假及因作業之必要加班應依公司相關規定辦理, 但加班費應按一般同等工作人員工資計標準發給。
- (六) 修業期滿成績及格者可予以鼓勵留廠(公司)服務, 並給予正式員工同等同職之待遇, 惟決定權在甲方。
- (七) 其他有關訓練事項及人員管理悉依甲方之規定辦理。

三、乙方之職責:

- (一) 協助事業單位遴選或招考實習生。
- (二) 協辦實習生之基礎訓練、補充技能訓練與教育。
- (三) 相關教學之研擬及各項成績考核。
- (四) 負責頒發實習結業證書。
- (五) 其他有關學校教育、生活輔導、各類活動參與之事項。
- (六) 負責宣導實習學生遵守相關營業秘密法之規定。
- (七) 協助甲方與實習生簽署訓練契約, 送交主管機關備案。
- (八) 若實習生為未成年人, 乙方應協助甲方取得其法定代理人之同意。

四、實習合作期間: 自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止, 共計 _____ 年 _____ 個月, 共計 _____ 實習時數。(實習時間: 依事業單位實際情形排班)。

五、本合約如有未盡事宜, 悉依「勞動基準法」及甲方工作管理規則辦理。若有變更或需修訂之事宜, 由雙方協調修訂之。

六、本合約經雙方主管單位簽約日起實施。

陸、實習前的叮嚀

一、校外實習應有的心理準備：

- (一) 選定實習單位前，先了解單位之性質及企業文化；工作地點所在，及交通狀況。
- (二) 學校住宿行李整理，衣物書籍等攜返家中清洗或擺放妥當。
- (三) 外來實習地區住宿，如實習單位未提供住宿安排應先預定找尋親戚朋友住處或自己租房子。建議交通勿過遙遠且以安全及有同伴做考慮，住宿安排要在報到前，安排妥當，才能安心工作。
- (四) 實習前，請同學密切注意業界通知，實習前各項準備工作，如有再次安排面談之聯繫，請勿錯過，以免造成未前往實習部門即先讓業界有不良印象。(若需要經實習輔導老師同意，同學也可主動跟實習單位人事部門聯繫，是否須事先前往辦理報到手續或準備哪些報到物品)。
- (五) 部分實習單位提供宿舍給外地員工，並酌收管理費與清潔費，費用不一，大多以先到先選及事先申請為原則，因宿舍管理，維護及人數較難掌握，且設施無法跟學校相比，請實習同學在報到前，自行洽詢實習分發單位瞭解，再做決定，以免住宿後有怨言。
- (六) 大部分實習單位，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，相關之工作鞋、絲襪或上班時打扮之儀容(如前場服務之女同學頭髮須梳理整齊)，宜事先準備妥當。
- (七) 同學報到時應帶物品如下：筆、筆記本、相片、健保卡、身分證正反影本兩份、私章、戶口名簿影本、體檢報告(依實習單位要求)。各實習單位要求不一，有備無患。

二、校外實習應注意之事項：

- (一) 俗謂：「入武門守武規」。各公司之各項人事及職場規定，同學一定要確實遵守。心理隨時提醒自己，我是代表學校，代表家庭及代表自己，在公司實習，問自己能為公司做什麼，不要問公司能為我做什麼。
- (二) 以旺盛積極之工作企圖心及謙虛認真的態度，不恥下問，不以自身條件自傲、自滿或自卑，工作時敬業專注，準時上班絕不遲到早退，要求自己養成提前半小時上班的習慣，以充裕的時間換好制服調適心情，此等精神長記在心免有差錯。
- (三) 應注意個人品德行為：實習期間不得有偷竊及不良行為發生，依經發覺屬實，受校規之處分外，並移送司法偵辦，請各位同學切實遵守。
- (四) 學校與業界有簽定實習契約，同學們應特別注意實習期間之行為操守及各項請假規定，因為依規定，凡被退訓者，以不及格論。
- (五) 上下班期間搭乘或騎乘各類車輛，確實注意交通安全，尤其是清晨與深夜時段須特別小心。(騎機車者務必戴安全帽)
- (六) 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，服務業特別重視公共衛生與個人清潔習慣，請同學自我要求。對於客人之小費，千萬不可強求，一切依各業界規定辦理。
- (七) 實習期間若需代表學校出公差或個人有事者，應按公司規定辦理請假手續，經核准後，始得離開工作崗位。

- (八) 每日實習下班後，應盡速返家或住處，生活作息宜規律正常，並請潔身自愛，勿染不良惡習，以免家人擔心，遇緊急狀況或事件，盡速與家人、實習單位及學校聯繫處理。
- (九) 每週應主動至學校網站 1~2 次，以查看學校各行政單位代轉答及告知之相關事項。同學一定要確實遵守。心理隨時提醒自己，學習適應環境。
- (十) 校外實習分發後，不得再擅自調整實習單位。若於分發後，因適應不良或其他不得已之重大情事被退訓者，則會影響畢業的時間，學校將派導師訪查業界、同事、同學家長以瞭解原因。
- (十一) 如有問題到困難疑惑，除可向實習單位之人力資源部門反應外，亦可向校方反應。本系：電話 (07) 6158000 轉 3402，或向實習輔導老師反應。

三、校外實習後之後續聯繫及就業準備：

- (一) 遵守實習契約規定，一定工作到期滿才能離開。若業界同意或同學要求繼續做，以不耽誤同學之上課為原則。
- (二) 離開實習單位，務請將一切屬於公司物品歸還繳清，辦妥手續後才能離開，非屬於個人物品絕不私自帶回，以免觸法。
- (三) 應與實習公司及主管、同事保持良好人際關係，可以經常以電話、書信、卡片或電子郵件往返問候，以便累積人脈與未來就業機會。

四、校外實習期間同學最容易疏忽之問題剖析：

- (一) 儀容問題：

同學預備前往之實習單位均為強調專業形象之工作。各實習單位皆有嚴格之儀容標準，以作為全體人員共同遵守之專業形象依據。儀容是上司及長官的第一印象，絕不容有討價還價之餘地，否則將無法管理員工。本系學生代表的是：正統教育下之未來頂尖專業人員，所以在儀容上應有更高標準之專業人員形象，如：男性同學之頭髮應以留至耳根以上為限，耳朵與身體任何部位均不宜穿洞、刺青；女性同學髮長者應梳理成髻，編成辮子或盤起；男女同學均不得染髮，言談行為力求端莊合宜，第一印象不佳，再如何努力，效果仍大打折扣。
- (二) 小費問題：

在服務業工作不得向客人強索小費，非經主管同意不得索取禮物、回扣或任意加服務費。假如小費屬於該部門共同所有，同學不應中飽私囊；實習期間，非經主管主動允許，不得要求分享小費。
- (三) 客人遺失物品問題：

撿拾客人遺失物品切記不可占為己有，並應立即呈報，若延遲時間呈報，恐遭受主管及同事非議，引起不必要之誤會麻煩，甚至吃上官司。
- (四) 生活住宿問題：

即使實習單位有提供住宿，同學們仍應獨立照顧自己。因為實習單通常視各位同學為獨立工作之成人，所以實習單位不可能，專為實習同學設立專用電話，改變宿舍原來之生活條件。切勿任意批評實習單位所提供之生活設施的好壞，而造成未來實習學弟妹之困擾。

- (五) 排班、輪班或輪調問題：
休閒產業屬性特殊，以客為尊，為因應業務需求，主管會要求輪調其他部門或需收拾工作場地，延遲下班或輪調早、晚班等，皆為本行業之共同特性，應欣然接受或盡量配合。
- (六) 教育訓練問題：
實習單位若有排定訓練課程，無論上、下班時間（大部分課程均安排在空班及下班時間）同學均應全力配合。實習即工作，應從本職工作中主動學習，業界因人力成本及預算關係，無法特別為實習同學開設訓練課程，同學應利用空班時間、下班時間或適當時機，主動發問或練習。
- (七) 權利與義務問題：
業界提供有薪資之工作機會，並不代表實習單位有對等之回收，切記尚未貢獻或回饋業界前，不可有任何要求。
- (八) 遲到早退問題：
學生出勤請假，業界均有詳細紀錄，作為實習評分之參考。因交通狀況不易掌握，請同學上班應提早出門。
- (九) 體力適應及健康問題：
一般同學均須工作兩個月後才能適應，因生活作息異於平常，應自我調適。需久站之同學應準備黑色之軟皮平底鞋。
- (十) 注意行車及工作安全：
身體髮膚受之父母！同學實習期間大多以機車為交通工具。求求你們！！請記得戴安全帽，減速慢行；車禍住院，不僅耽誤上班，造成業界及自我損失。工作場所的亦常有意外發生，如刀傷、滑倒、器皿割傷等事件，應盡量防患避免，切記！。
- (十一) 實習期間如有遭遇主管利用職權壓迫或騷擾之情事應力求鎮定
不做當面情緒對抗，應循正當管道，如：人事部門申訴專線（信箱）或向上層部門主管報告，並通知家長或學校協助協調與解決；在實習場所中，如有遭受客人不當接觸騷擾之事，亦應從容虛應，並向主管幹部反應並協助解決，切勿與客人當面衝突，造成更嚴重之後果。
- (十二) 建立人際關係：
多與人為善、不與人計較、多請教、多微笑、勿自作主張、自以為是；常以感謝的心及言語，去感謝協助你成長的人，你將會成為一個受歡迎的人。
- (十三) 有機會多參予單位會報，勤做筆記，隨時記錄備忘事項，作為自我管理及工作提醒之參考依據。
- (十四) 尋求支援：
人生不如意事，十之八九，工作、生活、學習、人際、情感等總會遇到不如意。勇敢的人會面對不如意，接受不如意的事實，進而尋求解決問題的方法；懦弱的人，逃避、退縮，怨天尤人，不知如何自我成長，不如意將常常伴隨。當遇到挫折、失敗時，除自己深入反省，也要尋求適當支援，如：好友、同學、家人、老師或生命線等社福機構。

柒、職場工作禁忌

(新人工作十大禁忌)：

1. 眼高手低：不滿現狀、自視甚高、狂妄自大、好高騖遠。
2. 好逸惡勞：不能腳踏實地、沒有擔當、推託工作、只挑輕鬆容易的工作做。
3. 缺乏時間觀念：遲到、早退、隨意請假。
4. 假公濟私：表裡不一、任意使用公司資源。
5. 道人長短：賣弄嘴皮子、好批評、唯恐天下不亂。
6. 短視輕浮：對於待遇、獎金錙銖必較，看近不看遠。
7. 打混摸魚：愛聊天、凡事拖拖拉拉，不求上進。
8. 被動消極：一個口令一個動作，缺乏自我要求能力。
9. 缺乏耐性：三分鐘熱度、虎頭蛇尾、持續力及毅力不夠。
10. 不合群：自我意識太高、不尊重他人。

(摘自青輔會，跨出就業第一步)

捌、校外實習性騷擾防治宣導

校外實習期間疑似遭遇性騷擾怎麼辦？

1. 明確的拒絕騷擾者的行為

你可以大聲嚇斥對方，讓對方知道他的行為不受歡迎。大聲說話音量也可以引起其他人的注意，成為你的證人。同時，也讓對方被聚焦，引起注目，因而不敢再有踰矩的行為。

遇到持續講黃色笑話，讓你覺得不舒服，你可以嚴肅的表情與口吻，表達不認同。不必為了迎合他人，而否定自己的內在不舒服的感受。

如果可以，盡量明確而嚴肅的表示感受「請不要這樣做。」倘若無法當面跟對方說，你也可以透過文字訊息表達你的感覺，若不知道怎麼辦，可尋求信任的人的意見，總之，不要沈默，避免對方繼續冒犯，影響工作心情。

2. 確保自己的安全

信任自己的直覺，感覺不對時就要採取行動。如果你無法或不敢制止對方的行為，請快離開現場，確保自己的安全，也避免單獨與其共處。

3. 聯絡求助

請儘快聯絡 1. 實習指導老師、2 本校性平會 07-6158000#2145/校安專線 07-6158024、3. 實習單位主管。

4. 尋求親友的支持

請立刻向信任的人(例如，同學、同事或是家人)訴說你的遭遇，可獲得他人的支持與協助，也可成為未來提起申訴時的間接證據。

5. 保全證據

(1)文字紀錄過程：

請紀錄下當時的人、事、時、地、物與在場人員並妥善留存；如有監視錄影機，儘可能取得錄影檔案，有時會需要透過報警才能取得錄影畫面。

(2)當面對質與蒐證錄音：

你可在對方不知情的情況下，以錄音的方式，當面質問對方事件的過程，並嚴肅的表明你的負面感受，縱使當事人不覺自己有錯，你面質對方所錄到錄音檔，也可作為提起申訴或訴訟時，所需之證物。

(3)保全彼此對話之文字訊息：

保留相關通訊完整內容或事後利用通訊軟體向對方表達你對性騷擾事件的負面感受，以獲得對方的回應，保存這些文字訊息，作為未來申訴所需之證據。

6. 心理照顧

遇到性騷擾事件後，心理一直很介意，可以透過本校校務資訊系統預約諮商，學校心理師會利用電話連絡你，安排後續可以協助的方式。

附件 1、樹德科技大學休閒與觀光管理系學生校外實習家長同意書

敝子弟_____就讀於樹德科技大學 休閒與觀光管理系____年____ 班，
茲同意其自 年 月 日起至 年 月 日期間，前往與學校簽有合約
之_____，進行為期 6 個月之校外職場實習課程，實習期間願配合
輔導及遵守各項實習規章與生活作息管理，並服從學校輔導教師及實習單位指導
人員之教導，絕不做出任何有損學校及實習單位名譽之行為；若非因不可抗拒之
因素，不得以任何理由放棄或中斷實習，否則將依校外實習之相關規定辦理，其
嚴重者將無法取得校外實習必修 6 學分，甚而影響畢業時間。實習期間，如有違
規事件，願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

※校外實習同學學雜費收費標準；依教育部 89 年 4 月 26 日台(89)技(二)字第
89044211 號函附註四：各校學生如全學期均在校外機構實習者，該學期費用以徵
收學費全部、雜費五分之四為限。

此致 樹德科技大學 休閒與觀光管理系

學生姓名： 簽章：

班 級： 學 號： 聯絡電話：

監護人姓名： 簽章：

聯絡電話：

住 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件 2、樹德科技大學休閒與觀光管理系履歷表範本

X X X 履歷表

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	
年齡		婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 已婚 <input checked="" type="checkbox"/> 未婚	
聯絡電話		役別	<input type="checkbox"/> 免役 <input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 待役 <input type="checkbox"/> 服役 中	
行動電話		身高/體重/血型	身高_公分	
電子郵件			體重_公斤 血型____型	
聯絡地址				
最高學歷	<input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 專科 <input checked="" type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士			
學校科系	校名	樹德科技大學	科系	休閒與觀光管理系 畢業年月：_101_年____6_月
次高學歷	校名		科系	畢業年月：_97_年____6_月
工作地點	(請填上希望工作地點，如：台北市...)	1. 高雄市	2.	3.
希望職務	(請填上希望職務，如：行政助理...)	1. 餐飲外場	2.	3.
專長技能	文書處理： <input checked="" type="checkbox"/> Word <input checked="" type="checkbox"/> Excel <input checked="" type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Outlook <input type="checkbox"/> Project <input type="checkbox"/> 其他_____			
	證照：			
	語言考試檢定：			
	其他特殊專長： <input checked="" type="checkbox"/> 游泳 <input checked="" type="checkbox"/> 羽球			
語言種類	聽	說	讀	寫
1.	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂
2.	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂
3.	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂	<input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略懂
社團 / 工作 經歷				
項目	職務	備註		
自 傳 (500 字以內)				
家庭狀況簡述 (簡單說明成長背景)				
學習歷程 (與實習產業相關的學習描述，說服對方為什麼要用你)				
實習單位對你未來的幫助(未來想發展與實習單位的關聯)				

附件 3、學生校外實習個別計畫書

一、基本資料

實習學生	系所		班級	
	姓名		學號	
	E-mail		行動電話	
實習課程	課程名稱		學分數	
	實習期間			
	實習時數		指導老師	
實習單位	公司名稱			
	聯絡主管	部門	電話/分機	行動電話
				E-mail
	實習地點			
	輔導人員	部門	電話/分機	行動電話
			E-mail	

二、實習內容

實習動機	
實習單位簡介	
選擇實習單位的原因	
實習內容	
預期成效與目標	

* 每位實習生實習合約書需有「個別實習計畫」，應於實習前完成，並經學生與實習機構檢視後簽署同意。

學生簽章	實習指導老師簽章	系主任簽章

* 本表簽署完成後，影本一份繳交職發中心存查辦理。

附件 4、樹德科技大學管理學院學生校外實習訪視記錄表

樹德科技大學管理學院學生校外實習訪視記錄表

實習企業名稱		訪視日期	
		訪視方式	<input type="checkbox"/> 實地訪視 <input type="checkbox"/> 通訊訪視
實習企業地址			
實習企業電話		實習企業 E-MAIL	
實習企業訪視人員姓名		實習企業訪視人員職稱	
實習學生姓名		實習部門 / 職稱	
實習學生系所		輔導老師姓名	
實習員整體工作情形	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚佳 <input type="checkbox"/> 需加強 <input type="checkbox"/> 有待加強 <input type="checkbox"/> 其他：_____ 補充說明：		
企業對實習員表現評價	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚佳 <input type="checkbox"/> 需加強 <input type="checkbox"/> 有待加強 <input type="checkbox"/> 其他：_____ 補充說明：		
實習問題與解決			

樹德科技大學管理學院校外實習學生訪視照片

圖片說明：	圖片說明：
圖片說明：	圖片說明：

※注意事項：

1. 差旅費申請，請務必附上訪視紀錄。
2. 訪視照片拍攝，建議以能呈現企業名稱、LOGO 為背景，或是師生與公司主管合照為佳
3. 訪視表格式，若各系另有制訂格式，亦可適用，但務必附上訪視相片。

同學是否於外縣市實習：否 是(是的話請接續填答下方資訊)

同學於外縣市住宿情形：實習企業提供之宿舍 其他：_____

請貼上訪視宿舍之照片	針對住宿方面之文字訪視紀錄：
------------	----------------

附件 5、校外實習自尋實習單位表

學生姓名		班級		學號	
聯絡電話	手機：		電話：	e-mail：	
聯絡住址					
企業名稱					
企業負責人			統一編號		
聯絡人		部門		職稱	
傳 真		電話		E-mail	
聯絡地址					
企業基本資料	營利事業登記證號：_____（公司簡介採附件方式附上）				
安排工作部門					
實習期間	年 月 日 至 年 月 日（6 個月且不得少於 480 小時）				
願付薪資	<input type="checkbox"/> 實習時數證明，但無法支付工作津貼 <input type="checkbox"/> 實習時數證明，並給予工作津貼補助(每月 _____元工作津貼)				
提供膳食	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	提供宿舍： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是（需扣費用： <input type="checkbox"/> 是 NT\$_____ <input type="checkbox"/> 否）			
提供福利	<input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
系實習委員會 審核結果					
備註：					
1. 請於規定期間由實習學生親自繳回導師辦公室。 2. 本系前往貴單位實習人數，將於學生實習合約書內載明。					
本企業願意接受 樹德科技大學學生_____（學號_____）實習，願善盡督導管理之責，並與 學校保持聯絡！ 實習單位： 負責人（簽章）：					
實習聯絡人（簽章）：					

樹德科技大學

休閒與觀光管理系

()學年度

校外實習心得報告

實習期間：民國_____年 月 日至 _____年 月 日

實習機構：_____.

輔導老師：_____.

學生姓名：_____.

班 級：_____.

學 號：_____.

目 錄

一、實習單位簡介.....	2
二、實習工作內容.....	3
三、期末實習心得報告.....	4
四、實習時數或相關證明：.....	5
五、實習學生評分表.....	6
六、活動記錄.....	9
七、實習週誌：.....	11

四、實習時數或相關證明：

請影印上下班打卡紀錄，或請實習單位開立實習證明(須蓋企業或部門章)。

黏貼處：

五、實習學生評分表：由單位或部門幹部主管填寫，需蓋部門章。

樹德科技大學
休閒與觀光管理系
休閒事業管理實習學生實習雇主評量表

學號： 姓名： 指導老師：

實習單位：

評量項目	實習單位主管評分標準指標參考				
	優	佳	可	差	劣
出勤情形	全勤	缺曠達 2%	缺曠達 5%	缺曠達 10%	缺曠高於 10%
實習態度	工作積極且能舉一反三	工作積極具如期完成主管交付工作	工作態度被動	工作消極且態度不佳	工作懶散且態度惡劣
實習成效	完成主管要求且主動發覺並解決問題	完成主管要求的工作	部分完成主管要求的工作	常延遲繳交主管要求的工作	無法完成主管要求的工作
合作能力	與同事相處得宜	與同事相處融洽	能與同事共同完成工作	有時無法融入共同完成	無法與同事相處

評量項目	實習單位主管評分(請勾選)				
	優(10分)	佳(8分)	可(6分)	差(4分)	劣(2分)
出勤情形					
實習態度					
實習成效					
合作能力					
合計(40分為上限)					

評分主管：_____

(請加蓋公司印信)

註：本表由實習期間直屬主管或單位主管予以考核，並加蓋公司印信。

請於考核後將此表寄回：82445 高雄市燕巢區橫山路 59 號 休閒與觀光管理系

樹德科技大學
休閒與觀光管理系
休閒事業管理實習學生實習指導老師評量表

學號： 姓名： 指導老師：

實習單位：

評量項目	實習單位指導老師評分標準指標參考				
	優	佳	可	差	劣
實習適應力	能快速適應實習場域工作與人際協調	能適應實習場域工作與人際協調	尚能適應實習工作與人際協調。	需一段時間適應實習工作與人際協調。	無法適應實習工作與人際協調，且不知道問題者。
應對能力	積極且能舉一反三	應對思慮清晰反應快	應對能力尚可	態度不佳	態度惡劣
表達能力	能清晰有邏輯的表達實習工作的內容、個人需求與問題。	能清晰的表達實習工作的內容、個人需求與問題。	能表達實習工作的內容、個人需求與問題。	無法有邏輯的表達實習工作的內容、個人需求與問題。	無法表達實習工作的內容、個人需求與問題。

評量項目	實習單位指導老師評分表(請勾選)				
	優(10分)	佳(8分)	可(6分)	差(4分)	劣(2分)
實習適應力					
實習態度					
表達能力					
合計(30分為上限)					

指導老師： _____

樹德科技大學
休閒與觀光管理系
休閒事業管理實習學生實習報告評分表

學號： 姓名： 指導老師：

實習單位：

評量項目	實習單位指導老師評分標準指標參考				
	優	佳	可	差	劣
專業理論應用邏輯與組織架構內容正確性、創新性延伸思考與討論參考來源	正確地將專業理論整合應用，並深入進行分析。	能將部分理論整合應用，並進行分析。	能闡述概念，並分析。	無法闡述概念，且報告無內容。	不正確的應用專業理論，且報告不知所云。
內容正確性、創新性	內容有趣引人入勝，思緒清晰富具創意。	內容富具創意，結構正確。	內容條理清楚，結構正確。	內容不清，結構不完整。	文法雜亂，無任何思考邏輯之方向，毫無內容深度。
參考來源	搜集資料來源合法，內容經過證實，並有附註於書報中。	搜集資料來源合法，內容經過證實。	搜集資料來源合法，內容部分證實。	搜集資料來源合法，內容並無證實。	資料來源不合法，或其內容未經過證實，並未附註於書面報告中。

評量項目	實習單位指導老師評分表(請勾選)				
	優(10分)	佳(8分)	可(6分)	差(4分)	劣(2分)
專業理論應用邏輯與組織架構內容正確性、創新性延伸思考與討論參考來源					
內容正確性、創新性					
參考來源					
合計(30分為上限)					

指導老師：_____

六、活動記錄：實習期間之活動及工作照片，至少 8 張

(簡單敘述、如慶生會聚餐、員工訓練、或個人於工作時之照片等)

照片說明 1：	照片說明 3：
照片說明 2：	照片說明 4：

照片說明 5：	照片說明 7：
照片說明 6：	照片說明 8：

七、實習週誌：

實習週誌：(至少 300 字)

日期： 年 月 日至 年 月 日
實習部門：
實習工作內容描述：
本週工作實習心得：

實習週誌：(至少 300 字)

日期： 年 月 日至 年 月 日
實習部門：
實習工作內容描述：
本週工作實習心得：