附件一

環球科技大學　觀光學院

106學年度　第1次　院務會議紀錄

時　　間：中華民國106年08月10日（星期四）10：00
地　　點：觀光學院辦公室(HS110)
出席人員：如簽到表（附件一）所示
主　　席：許慧珍 院長　　記 錄：呂宜臻

壹、主席致詞

1. 寧夏大學8/15來台，包含田慧等6位同學將於觀光系就讀交換，請觀光系於八月底前安排完成大陸短期研修生來校後相關課程規劃，以及田慧同學酒莊品茗教學活動。

2. 辦學特色成果展可結合10月國際週活動，11月結合公所活動，一起行銷環球；觀光學院將主辦第三次辦學特色成果展籌備會議。

3. 高教深耕相關計劃中，請廚藝系規劃雲林縣特色無國界料理，請在八月底前做出初步的規劃。

貳、工作報告

本學院106學年度院務會議委員由許慧珍院長擔任召集人，當然委員由各系系主任擔任，成員名單如下表，任期為一年。

當然委員1年		教師代表1年	學生代表1年
院長(召集人)	院長 許慧珍		
觀光與餐飲旅館系(/科)	系主任丁一倫/專技副教授	黃孟立老師	觀餐系學生代表
		葉純菊老師	
觀光與生態旅遊系(/碩士班)	系主任吳世卿/助理教授	鄭百佑老師	
餐飲廚藝系	系主任劉禧賢/副教授	張原賓老師	廚藝系學生代表
應用外語系	系主任呂宜臻/助理教授	陳美祥老師	

參、討論事項

案由一：提請討論，106學年度觀光學院「教師評審委員會議」委員遴選乙案。

說　明：

1. 當然委員：由院長擔任召集人為當然委員，並得由院長遴選系(科)所主任若干人為當然委員。但因職務關係擔任之當然委員人數不得過半，以符合民主參與之原則。
2. 選任委員：各系(科)所經系(科)所務會議推選所屬專任副教授以上教師一至二人代表該單位擔任選任委員。各系(科)所如無規定職級以上教師時，得推選其他系(科)所專任副教授以上教師代表該單位擔任本委員會選任委員。
3. 本委員會總人數以11人為限，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但本學院各系(科)所所屬專任副教授任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。本委員會成員名單如下：

當然委員[1年]		選任委員[1年]
召集人	院長 許慧珍	
觀餐系	系主任丁一倫/副教授	詹芬樺/副教授
觀光系		陳泰安/副教授
廚藝系	劉禧賢主任/副教授	郭木炎/教授
應外系		許純碩/副教授

擬　辦：經院務會議通過，依規定定期召開會議。

決　議：照案通過。

案由二：提請討論，106學年度觀光學院「院課程委員會議」委員遴選乙案。

說　明： 本學院106學年度院課程委員會議委員由許慧珍院長擔任召集人，當然委員由各系系主任擔任，成員名單下表。

當然委員[主管任期]		教師代表	業界代表	校友代表	學生代表
召集人	院長 許慧珍				
觀餐系	系主任丁一倫/專技副教授	呂瓊瑜/助理教授	吳滿玉經理	張資堂經理	
觀光系	系主任吳世卿/助理教授	林鳳秀/講師			
廚藝系	系主任劉禧賢/副教授	王貴正/助理教授			
應外系	系主任呂宜臻/助理教授	陳美祥/助理教授			黃得隆

擬　辦：經院務會議通過，依規定定期召開會議。

決　議：照案通過。

案由三：提請討論，106學年度觀光學院「學術發展委員會」委員遴選乙案。

說　明：

1. 本委員會職掌：
   一、研擬與修訂學院研究基本指標。
   二、研擬各項學術發展獎勵辦法。
   三、研議提昇學院學術研究發展方案、特色研究發展重點與推動國際合作
   方案。
   四、審議整合型研究計畫申請案。
   五、審議學術研究獎勵之申請案。
   六、審議專案研究室之成立與評考事宜。
   七、協助教師從事研究工作。
2. 本委員會由學院院長、各系(所)主任為當然委員，各系(所)推選專任教師一名組成。
3. 本委員會由學院院長擔任召集人，各委員任期一年。本委員會成員名單如下：

當然委員1年		選任委員1年
召集人	院長 許慧珍/教授	
觀餐系	系主任丁一倫/副教授	許純碩/副教授
觀光系	系主任吳世卿/助理教授	張天祥/副教授
廚藝系	系主任劉禧賢/副教授	郭木炎/教授
應外系	系主任呂宜臻/助理教授	賴錦全/助理教授

擬　辦：經院務會議通過，依規定定期召開會議。

決　議：照案通過。

案由四：提請討論，106學年度觀光學院「院務發展委員會」委員遴選乙案。

說　明：

1. 本委員會職掌：
   (1) 有關院務發展方針之審議。
   (2) 規劃本院近程、中程、長程發展計畫。
   (3) 規劃與協調本院各系（所）之圖儀設備經費之分配、採購及空間規劃。
   (4) 其他有關院務發展事項之督導、諮詢與審議。
2. 本委員會由院長擔任召集人，各系（所）主任為為當然委員，另由各系所推選熟悉校務運作之專任助理教授（含）以上教師一名。本委員會之委員任期為一年，得連選連任。
3. 本委員會為推動重大院務發展計畫，必要時得由院長遴聘校外專家、學者擔任諮詢委員，視實際需要列席會議。
4. 本委員會會議得邀請本院有關人員及校外諮詢委員列席。本委員會成員名單如下：

當然委員1年		選任委員1年	諮詢委員
召集人	院長 許慧珍		
觀餐系	系主任丁一倫	許良仲/專技助理教授	林佳蓉總經理(兆品酒店)
觀光系	系主任吳世卿	鄭百佑/助理教授	沈德民董事長
廚藝系	系主任劉禧賢	張原賓/助理教授	
應外系	系主任呂宜臻	賴錦全/助理教授	

擬　辦：經院務會議通過，依規定定期召開會議。

決　議：照案通過。

案由五：提請討論，觀光學院「105學年度第2學期重點工作執行情形」乙案。

說　明：

爰依民國105年08月03日秘書處公告辦理填報「105學年度第2學期重點工作執行情形調查表」，觀光學院、觀餐系、觀光系、應外系和廚藝系之重點工作執行情形如附件二(pp.07-15)。

擬　辦：經院務會議通過，送交秘書處核備。

決　議：

案由六：提請討論，觀光學院「106學年度第1學期重點工作行事曆」乙案。

說　明：爰依民國106年08月03日秘書處公告辦理填報「106學年度第1學期重點工作行事曆」規劃，觀光學院、觀餐系、觀光系、應外系和廚藝系之重點工作行事曆規劃情形如附件三(pp.16-25)。

擬　辦：經院務會議通過，送交秘書處核備。

決　議：

案由七：提請討論，「環球科技大學觀光與餐飲旅館系學生校外實習施行細則」修訂乙案。

說　明：依據105學年度第2學期第2次學生校外實習輔導委員會會議（106年4月14日）辦理，「環球科技大學觀光與餐飲旅館系學生校外實習施行細則」及修訂對照表如附件四（pp.26-29）。

擬　辦：經院務會議通過，送交研發處核備。

決　議：照案通過。

案由八：提請討論，「環球科技大學觀光與生態旅遊系學生校外實習施行細則」修訂乙案。

說　明：依據105學年度第2學期第2次學生校外實習輔導委員會會議（106年4月14日）辦理，「環球科技大學觀光與生態旅遊系學生校外實習施行細則」及修訂對照表如附件五（pp.30-32）。

擬　辦：經院務會議通過，送交研發處核備。

決　議：照案通過。

案由九：提請討論，「環球科技大學餐飲廚藝系學生校外實習實施要點」修訂乙案。

說　明：依據105學年度第2學期第2次學生校外實習輔導委員會會議（106年4月14日）辦理，「環球科技大學餐飲廚藝系學生校外實習實施要點」及修訂對照表如附件六（pp.33-35）。

擬　辦：經院務會議通過，送交研發處核備。

決　議：照案通過。

案由十：提請討論，「環球科技大學應用外語系學生校外實習施行細則」修訂乙案。

說　明：依據105學年度第2學期第2次學生校外實習輔導委員會會議（106年4月14日）辦理，「環球科技大學應用外語系學生校外實習施行細則」及修訂對照表如附件七（pp.36-40）。

擬　辦：經院務會議通過，送交研發處核備。

決　議：照案通過。

肆、臨時動議

伍、散會(11:45)

附件一

環球科技大學　觀光學院

106學年度　第1次　院務會議

簽到頁

時間：中華民國106年08月10日（星期四）10：00

地點：務實樓HS110

主席：許慧珍院長

出席人員：

姓名	職稱	簽名
許慧珍	院長	許慧珍
丁一倫	觀餐系系主任	丁一倫
吳世卿	觀光系系主任	吳世卿
劉禧賢	餐廚系系主任	張厚賓
呂宜臻	應外系系主任	[illegible]
黃孟立	觀餐系教師代表	請假
葉純菊	觀餐系教師代表	葉純菊
鄭百佑	觀光系教師代表	請假
張厚賓	餐廚系教師代表	張厚賓
陳美祥	應外系教師代表	陳美祥

環球科技大學105學年度第2學期
觀光學院 重點工作行事曆

(106.08.10)106學年度第1次觀光學院院務會議通過

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	已完成	未完成	未完成原因	備註
2	寒	教學準備日	106.02.13					
2	寒	第7次院務會議	106.02.14	院秘書	v			
2	寒	第4次院招生會議	106.02.14	院秘書	v			
2	寒	第6次院教評會議	106.02.23	院秘書				無提案，取消
2	寒	第5次院課程會議	106.02.23	院秘書	v			延至3/3召開
2	1	開學						
3	6	第8次院務會議	106.03.29	院秘書	v			提前至3/3召開
3	6	第5次院招生會議	106.03.29	院秘書	v			與院務會議一起
3	6	第6次院教評會議	106.03.29	院秘書	v			提前至3/3召開
4	9	辦理專業類外部評鑑觀摩	106.04.21	全院同仁	v			
4	9	期中考週	106.04.21					
4	10	第6次院招生會議	106.04.26	院秘書	v			與院務會議一起
4	10	第7次院教評會議	106.04.26	院秘書	v			
4	10	第10次院務會議(加開)	106.04.26	院秘書	v			
4	10	辦理專業類外部評鑑	106.04.27	全院同仁	v			
5	12	第8次院教評會議	106.05.17	院秘書	v			
5	14	第9次院務會議	106.05.24	院秘書	v			提前至4/12召開
5	14	第7次院招生會議	106.05.24	院秘書	v			與院務會議一起
6	16	畢業典禮	106.06.10					
6	17	第11次院務會議（加開）	106.06.15	院秘書	v			
6	18	第8次院招生會議	106.06.21	院秘書	v			與院務會議一起
6	18	第9次院教評會議	106.06.21	院秘書	v			提前至6/15召開
6	18	期末考週	106.06.23					
7	暑	第10次院教評會議	106.07.26	院秘書	v			提前至7/18召開

7	暑	第11次院教評會議	106.07.20	院秘書	v			
7	暑	第10次院務會議	106.07.26	院秘書	v			

填表人： 呂宜臻　　院長： 許慧珍

環球科技大學105學年度第2學期
觀光與餐飲旅館系 重點工作行事曆

(106.08.10)106學年度第1次觀光學院院務會議通過

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	已完成	未完成	未完成原因	備註
1	寒	確認各學制課程科目表、教師授課統計人數	106.01.22	蔡佳紋	v			
1	寒	製作各班課程表印製	106.01.26	蔡佳紋	v			
1	寒	確認各學制人數表	106.02.16	洪珈亦	v			
1	寒	召開105學年度第四次自我評鑑工作小組會議審議會議	106.02.16	系主任 各教師 洪珈亦	v			
2	1	辦理系上學生選課加退選、學分抵免申請	106.02.24	蔡佳紋 洪珈亦	v			
2	1	辦理學分抵免申請(學分認可抵免)	106.02.24	蔡佳紋	v			
2	1	召開105學年度第五次系務會議	106.03.01	丁一倫 洪珈亦	v			
3	3	召開105學年度第四次系教評委員會議	106.03.08	蔡佳紋	v			
3	3	召開105學年度第五次自我評鑑工作小組會議審議會議	106.03.08	系主任 各教師 洪珈亦	v			
3	2	召開105學年度第三次系實習輔導委員會議	106.03.09	葉純菊	v			
3	3	召開105學年度第一次海外遊學執行說明會	106.03.10	葉純菊	v			
3	4	辦理日本小三台遊學團住宿接待	106.03.14	洪珈亦 許純碩	v			
3	4	彙整3月份報部資料填寫(雲科大、台師大)	106.03.14	洪珈亦 蔡佳紋 葉純菊	v			
3	4	繳交專業類自我評鑑報告及內部自我評鑑改善成果報告(最終版)	106.03.20	系主任 各教師 洪珈亦	v			
3	4	辦理餐旅服務達人課程紮根延伸計畫-高職端	106.03.22	洪珈亦	v			
3	5	召開105學年度第三次課程委員會議	106.03.23	丁一倫 蔡佳紋	v			
3	6	專業類簡報及佐證資料檢核	106.03.24	系主任 各教師 洪珈亦	v			
3	6	召開105學年度教師成長研究群組會議	106.03.29	丁一倫 發起人	v			

環球科技大學105學年度第2學期
觀光與餐飲旅館系 重點工作行事曆

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	已完成	未完成	未完成原因	備註
4	7	召開105學年度第六次系務會議	106.04.06	丁一倫 洪珈亦	v			
4	8	召開105學年度第五次系教評委員會議	106.04.12	丁一倫 蔡佳紋	v			
4	8	1.辦理丙級烘焙即測即評報名	106.04.13	許良仲 陳春容	v			
4	9	辦理夢想實現就業持續力體驗活動2	106.04.18	洪珈亦	v			
4	9	精進專業類自我評鑑手冊內容	106.04.20	系主任 各教師 洪珈亦	v			
4	9	辦理畢業生資格審查作業	106.04.21	蔡佳紋	v			
4	10	繳交專業類自我評鑑手冊	106.04.24	丁一倫 洪珈亦	v			
4	10	專業類實地訪視	106.04.27	系主任 各教師 洪珈亦	v			
4	10	辦理丙級烘焙即測即評報名	106.04.28	許良仲 陳春容	v			
4	11	召開105級畢業生專題口試/書面審查	106.04.29	丁一倫	v			
5	11	辦理企業職場體驗-米堤大飯店	106.05.03	洪珈亦	v			
5	12	辦理丙級烘焙即測即評檢定考	106.05.10	許良仲 陳春容	v			
5	13	辦理觀餐週-專技課程成果發表	106.05.18	許良仲 系學會	v			
5	13	辦理企業職場品德倫理講座與參訪	106.05.18	洪珈亦	v			
5	14	召開105學年度第七次系教評委員會議	106.05.23	丁一倫 蔡佳紋	v			
5	14	召開105學年度第四次系實習輔導委員會議	106.05.26	葉純菊	v			
5	15	辦理職場倫理講座	106.05.31	洪珈亦	v			
6	15	辦理校友返校座談會	106.06.01	洪珈亦	v			
6	17	辦理校外實習作業：登記統計實習成績	106.06.15	葉純菊	v			
6	21	召開105學年度第八次教師評審委員會議	106.06.21	丁一倫 蔡佳紋	v			

環球科技大學105學年度第2學期
觀光與生態旅遊系 重點工作行事曆

(106.08.10)106學年度第1次觀光學院院務會議通過

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	已完成	未完成	未完成原因
2	寒	教學準備週	106.02.17	全系教師 系助理	v		
2	寒	第5次自我評鑑工作小組會議	106.02.10	全系教師 系助理	v		
2	寒	第4次課程委員會	106.02.14	全系教師 系助理	v		
2	寒	第8次系務會議	106.02.14	全系教師 系助理	v		
2	1	開學、加退選開始、學分抵免、認可抵免	106.03.01	全系教師 系助理	v		
2	1	碩士學位考試開始申請	106.05.15	系助理	v		
2	1	教職員生滿意度調查	106.03.06	全系教師	v		
2	1	領隊、導遊人員證照輔導	106.03.03	大一任課教師	v		
2	1	專題製作競賽	106.02.24	各專題指導老師		v	本年度未接獲辦理校際競賽
2	1	105級畢業班資格審	106.03.31	張天祥	v		
3	2	第2次招生委員會	106.03.03	鄭百佑	v		
3	2	領隊、導遊人員考試	106.03.05	大一任課教	v		
3	3	觀光系期初大會	106.03.08	社團老師 系學會	v		
3	3	第6次自我評鑑工作小組會議	106.03.10	全系教師 系助理	v		
3	3	校務基本資料庫填報	106.03.31	全系教師 系助理	v		
3	6	第3次畢業及實習就業輔導委員會	106.03.31	張天祥	v		
3	6	第2次圖儀委員會	106.03.31	鄭百佑	v		
4	8	第7次自我評鑑工作小組會議	106.04.12	全系教師 系助理	v		

環球科技大學105學年度第2學期
觀光與生態旅遊系 重點工作行事曆

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	已完成	未完成	未完成原因
4	8	106級碩士班入學面試	106.04.15	審查委員	v		
4	9	外部自我評鑑觀摩	106.04.19	全系	v		
4	9	第2次系教評會	106.04.21	系主任	v		
4	9	第5次系課程委員會	106.04.21	系主任	v		
4	9	第9次系務會議	106.04.21	系主任	v		
4	10	專業類評鑑	106.04.27	全系	v		
4	11	合辦新竹不落161活動	106.04.30	系主任	v		
5	12	教學評量開始	106.05.23	授課教師	v		
5	12	第8次自我評鑑工作小組會議	105.05.10	全系教師 系助理	v		
5	12	第4次畢業及實習就業輔導委員會	106.05.12	張天祥	v		
5	12	遊程規劃師證照輔導及考試	106.05.27	蔡尚惠		V	改參加校外遊程規劃設計競
5	14	105級畢業班資格審	105.06.02	張天祥	v		
5	15	106學年度第1學期選課輔導	106.05.31	全系教師 系助理	v		
6	16	觀光系送舊	106.06.08	社團老師 系學會	v		
6	18	合辦蘭陽不落92活動	106.06.18	系主任	v		
6	18	暑假開始	106.06.26		v		
7	暑	105級畢業生資格審	106.07.07	系助理	v		

填表人：吳羿臻　　主任：吳世卿　　院長：許慧珍

環球科技大學105學年度第2學期
應用外語系 重點工作行事曆

(106.08.10)106學年度第1次觀光學院院務會議通過

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	已完成	未完成	未完成原因	備註
2	寒	大四學生校外實習保險作業	106.02.13	陳美祥	V			
2	寒	實務增能業師協同教學申請	106.02.17	各教師	V			
2	寒	雲林縣2017台灣燈會禮賓親善大使接待暨外語導覽志工培訓值勤計畫	106.02.19	李建宏 賴錦全	V			
2	1	第7次系務會議	106.02.20	李建宏 賴錦全	V			
2	1	大四學生校外實習教師訪視分配作	106.02.20	陳美祥	V			
2	1	就業學程計畫提案作業	106.02.25	林惠玉	V			
3	3	進行學測後高中申請入學招生活動	106.03.10	各教師	V			
3	4	日本小山台交流活動	106.03.17	芳賀俊成	V			
3	5	進行高中職第一階段招生活動(結合課程及專題指導)	106.03.25	各教師	V			
3	6	105學年度自我評鑑(外部)第一階段作業	106.03.27	各教師	V			
3	6	第4次系教評會議	106.03.27	李建宏 賴錦全	V			
3	6	多元文化語境之英文學習革新課程計畫提案	106.03.30	各教師	V			
4	8	第5次系課程會議	106.04.13	李建宏 賴錦全	V			
4	8	105學年度自我評鑑(外部)第二階段作業	106.04.14	各教師	V			
4	8	進行高中職第二階段招生活動(結合課程及專題指導)	106.04.14	各教師	V			
4	9	實施實務增能計畫(105)第2階段教師深度研習計畫案	106.04.21	賴錦全	V			
4	10	帶動中小學社團活動-鎮東國小(期	106.04.26	陳美祥	V			
4	10	帶動中小學社團活動-溝壩國小(期	106.04.26	陳美祥	V			
4	10	105學年度專業類外部自評	106.04.27	各教師	V			
4	10	四大學生校外實習訪視	106.04.28	各教師	V			
5	12	帶動中小學社團活動-鎮東國小(期末結案)	106.05.10	陳美祥	V			
5	12	帶動中小學社團活動-溝壩國小(期末結案)	106.05.10	陳美祥	V			
5	13	進行高中職第三階段招生活動(輔導入學資料撰寫)	106.05.19	各教師	V			
5	14	第8次系務會議	106.05.24	李建宏 賴錦全	V			
5	15	第5次系教評會	106.05.31	李建宏 賴錦全	V			
5	15	實務增能計畫(105)第2階段教師深度研習計畫案結案	106.05.31	賴錦全	V			

環球科技大學105學年度第2學期
應用外語系 重點工作行事曆

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	已完成	未完成	未完成原因	備註
5	15	完成帶動中小學社團活動核銷及成果冊	106.06.01	陳美祥	V			
5	15	完成105學年度教育補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能計畫-學生校外實習經費核銷	106.06.01	陳美祥	V			
5	15	第6次系課程	106.06.02	李建宏 賴錦全	V			
6	16	第9次系務會議	106.06.09	李建宏 賴錦全	V			
6	17	「英語學伴大手攜小手計畫」結案	106.06.16	李建宏 賴錦全 陳美祥	V			
7	暑	進行高中職第四階段招生活動(單獨招生)	106.07.31	各教師	V			

填表人： 賴錦全　　主任： 李建宏　　院長： 許慧珍

環球科技大學105學年度第2學期
餐飲廚藝系 重點工作行事曆

(106.08.10)106學年度第1次觀光學院院務會議通過

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	已完成	未完成	未完成原因	備註
2	1	專業類評鑑：專業教室解說及情境佈置預檢	106.02.17	全系教師	V			
2	1	確認課程科目表、教師授課統計人數	106.02.20	系助理	V			
2	1	開學、加退選開始、認可抵免	106.02.20	系主任 全系教師 系助理	V			
2	1	105學年度第4次系課程委員會	106.02.22	系主任 系助理	V			
2	1	105學年度第9次系務會議/第4次系教評委員會	106.02.22	社團老師	V			
3	3	廚藝系期初大會	106.03.08	社團老師	V			
3	5	完成專業類評鑑簡報與佐證資料檢閱	106.03.24	系主任 全系教師 系助理	V			
3	6	填報校務基本資料庫資料	106.03.31	系助理	V			
4	9	105學年度第10次系務會議/第5	106.04.24	系主任 系助理	V			
4	10	105學年度專業類自我評鑑(外部)	106.04.27	系主任 全系教師 系助理	V			
4	10	105學年度校務類自我評鑑(外部)	106.04.28	系主任 全系教師	V			
5	11	教學評量上網填答	106.05.06	系助理	V			
5	13	拜師大典	106.05.27	系主任 全系教師 系助理	V			
5	15	105學年度第2學期初選作業	106.05.31	系助理	V			
5	15	106學年度第1學期選課輔導	106.05.31	班導師	V			
6	17	廚藝系期末大會	106.06.16	社團老師	V			
6	18	105學年度第11次系務會議/第6次系教評委員會	106.06.23	系主任 系助理	V			
7	暑	105學年度第7次系教評委員會	106.07.22	系主任 系助理	V			
彙表人：倪美雅			系主任：劉禧賢		院長：許慧珍			

環球科技大學106學年度第1學期
觀光學院 重點工作行事曆

(106.10.05)106學年度第2次院務會議通過

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	學校經費	補助款	配合款	備註
8	暑	第一次院務會議	106.08.02	院秘書	V			
8	暑	第一次院教評會議	106.08.04	院秘書	V			
9	暑	8/29~9/9教學準備週	106.10.15					
9	1	開學/加退選						
9	2	第一次院招生會議	106.09.21	院秘書	V			
9	2	主軸二 C-4-3 觀光學院辦理跨領域學程說明會	106.09.21	院秘書		V		
9	3	第二次院教評委員會議	106.09.28	院秘書	V			
10	4	第二次院務會議	106.10.05	院秘書	V			
10	4	第一次院共同課程委員會	106.10.06	院秘書	V			
10	4	地方農特產品創新產學合作提升計畫	106.10.07	院秘書		V		
10	5	校慶活動暨國際學習日/院成果擺攤	106.10.15	院秘書				無經費
10	6	第一次院課程委員會議	106.10.19	院秘書	V			
10	6	觀光學院106學年度各系評鑑工作準備初步規劃	106.10.21	院秘書				無經費
10	7	主軸二 C-3-20 觀光學院修訂教學品保計畫書及追蹤執行概況	106.10.28	院秘書		V		
10	7	第三次院教評委員會議	106.10.28	院秘書	V			
11	8	第二次院招生會議	106.10.28	院秘書	V			
11	8	主軸二 C-2-5 觀光學院辦理課程結合教學品保—課程委員會(第二次院課程委員會議)	106.11.04	院秘書		V		
11	9	第一次院務發展委員會議	106.11.09	院秘書	V			
11	9	觀光學院106學年度各系評鑑工作準備第一次管考報告	106.11.11	院秘書				無經費
11	9	期中考週	106.11.11					
11	11	第三次院招生會議	106.11.23	院秘書	V			
11	11	第三次院務會議暨中長程進度管考	106.11.23	院秘書	V			
11	12	第四次院教評委員會	106.11.30	院秘書	V			
12	13	觀光學院106學年度各系評鑑工作準備第二次管考報告	106.12.09	院秘書				無經費
12	15	第四次院招生會議	106.12.21	院秘書	V			
12	15	第四次院務會議暨中長程進度管考	106.12.21	院秘書	V			
12	16	第五次院教評委員會	106.12.28	院秘書	V			
12	16	校內教學單位自評	106.12.29	全院同仁				無經費
1	17	觀光學院106學年度各系評鑑工作準備第三次管考報告	106.01.06	院秘書				無經費
1	18	期末考週	106.01.13					
1	寒	第五次院招生會議	106.01.18	院秘書	V			

環球科技大學106學年度第1學期
觀光學院 重點工作行事曆

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	學校經費	補助款	配合款	備註
1	寒	第五次院務會議暨中長程進度管考	106.01.18	院秘書	V			
1	寒	第五次院教評委員會	106.01.25	院秘書	V			
1	寒	觀光學院106學年度各系評鑑工作準備第四次管考報告	106.01.26	院秘書				無經費

填表人：呂宜臻　　院長：許慧珍

環球科技大學106學年度第1學期
觀光與生態旅遊系 重點工作行事曆

(106.08.10)106學年度第1次觀光學院院務會議通過

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	學校經費	補助款	配合款	備註
8	暑	第一次院務會議	106.08.10	院秘書	V			
8	暑	第一次院教評會議	106.08.31	院秘書	V			
9	暑	教學準備週						
9	暑	第一次院共同課程委員會	106.09.03	院秘書	V			
9	暑	第一次院課程委員會	106.09.10	院秘書	V			
9	暑	主軸二A-4-19觀光學院教師赴公民營機構廣度研習	106.09.11	院秘書		V		
9	暑	主軸二B-1-12觀光學院推動教師專業研習	106.09.11	院秘書		V		
9	1	開學	106.09.14					
9	2	第二次院務會議	106.09.23	院秘書	V			
9	3	第二次院教評委員會	106.09.30	院秘書	V			
10	4	院務發展委員會	106.10.07	院秘書	V			
10	5	校慶活動暨國際學習日	106.10.12					
10	6	第三次院務會議	106.10.21	院秘書	V			
10	7	主軸二C-2-4觀光學院系本位課程結合教學品保精進工作	106.10.30	院秘書		V		
10	7	第二次院課程委員會	106.10.30	院秘書	V			
11	8	第二次院共同課程委會	106.11.04	院秘書	V			
11	9	期中考週	106.11.13					
11	10	第四次院務會議	106.11.18	院秘書	V			
11	11	第三次院教評委員會	106.11.25	院秘書	V			
12	15	第五次院務會議	106.12.30	院秘書	V			
12	16	第三次院課程委員會	106.12.31	院秘書	V			
1	17	第四次院教評委員會	105.01.06	院秘書	V			
1	18	期末考週	105.01.13					
1	18	第六次院務會議	105.01.20	院秘書	V			

彙表人：呂宜臻　　院長：許慧珍

環球科技大學106學年度第1學期
觀光與餐飲旅館系 重點工作行事曆

(106.08.10)106學年度第1次院務會議通過

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	學校經費	補助款	配合款	備註
7	暑	彙整106學年度觀餐系學生名冊	106.07.31	洪珈亦	v			
7	暑	教學增能計畫A1-2(14)「核心專業證照輔導-觀餐系	106.08.30	詹芬樺 丁一倫 洪珈亦		v		
8	暑	辦理教學增能計畫C1-2(16)觀餐系教師專業成長研習	106.08.01	洪珈亦 劉易騰		v		
8	暑	辦理教學增能計畫C1-2(4)教師專業成長研習-觀光學院	106.08.01	洪珈亦 柯明宗		v		
8	暑	辦理教學增能計畫C1-1(3)教師專業證照輔導-觀光學院	106.08.30	洪珈亦 許慧珍		v		
8	暑	辦理教學增能計畫D3-1-1(3)職能證照課程-觀光學院	106.08.30	洪珈亦 許慧珍		v		
8	暑	辦理106學年度馬來西亞餐飲專業技能認證	106.08.30	丁一倫 洪珈亦	v			
8	暑	召開106學年度第一次系教評委員會議	106.09.04	系主任 蔡佳紋	v			
8	暑	召開106學年度第一次系實習輔導會議	106.09.05	系主任 葉純菊	v			
8	暑	召開106學年度第一次系務會議	106.09.06	系主任 洪珈亦	v			
9	一	招生業務-至達德商工指導專題製作	106.09.20	各教師				
9	一	招生業務-至大成商工指導專題製作	106.09.20	各教師				
9	二	辦理106學年度畢業生資格審查-系初審	106.09.27	洪珈亦 蔡佳紋	v			
9	二	辦理106學年度在校/轉學生選課作業	106.09.27	洪珈亦 蔡佳紋	v			
10	四	召開106學年度第一次招生會議	106.10.12	系主任 陳春容	v			
10	五	辦理106學年度觀光與餐飲旅館系迎新	106.10.18	系學會 丁一倫	v			
10	五	拜訪重點高中職學校-協談合作方案	106.10.18	專責教師				
10	五	辦理觀光產業性別平等相關宣導活動、講座-如何創造職場自我特色亮	106.10.18	系學會 洪珈亦	v			
10	六	召開106學年度第二次系實習輔導會議	106.10.25	系主任 葉純菊	v			
11	七	召開106學年度第二次系務會議	106.11.01	系主任 洪珈亦	v			
11	八	辦理觀餐系-餐旅達人競賽	106.11.15	洪珈亦 系學會	v			
11	九	彙整105級畢業生流向與雇主滿意度調查	106.11.17	專責教師	v			
11	十	彙整105級就業滿意度調查	106.11.23	葉純菊	v			

環球科技大學106學年度第1學期
觀光與餐飲旅館系 重點工作行事曆

月份	週次	工作項目	預定完成日期	責任者	學校經費	補助款	配合款	備註
11	十一	召開106學年度第二次系教評委員會議	106.11.29	系主任蔡佳紋	v			
12	十二	召開106學年度第二次招生會議	106.12.06	系主任陳春容	v			
12	十三	辦理校外實習作業流程：實習單位座談會(一)實習執行作業說明	106.12.13	葉純菊	v			
12	十四	辦理106畢業生資格審查-系複審	106.12.21	蔡佳紋	v			
12	十四	辦理校外實習作業流程：實習座談會(二)國內單位	106.12.22	葉純菊	v			
12	十五	召開106學年度第三次招生會議	106.12.26	系主任陳春容	v			
12	十五	召開106學年第三次系教評委員會議	106.12.27	系主任蔡佳紋	v			
12	十五	辦理106畢業生資格審查-系複審學分數	106.12.28	蔡佳紋	v			
12	十六	召開106學年度第三次系務會議	106.12.29	系主任洪珈亦	v			
1	十六	辦理校外實習作業流程：實習座談會(三)國外單位	107.01.03	葉純菊	v			
1	十六	召開106學年第四次系教評委員會議	107.01.03	系主任蔡佳紋	v			
1	十六	召開106學年度第四次系務會議	107.01.04	系主任洪珈亦	v			
1	十七	彙整10601重點工作執形報告	106.01.09	洪珈亦	v			
1	十八	召開106學年度第五次系務會議	106.01.14	系主任洪珈亦	v			
1	十八	辦理乙丙級烘焙全國檢定考	106.01.18	許良仲陳春容				

填表人： 洪珈亦　　主任： 丁一倫　　院長： 許慧珍

環球科技大學106學年度第1學期
應用外語系 重點工作行事曆

(106.08.10)106學年度第1次院務會議通過

月份	週次	106工作項目	預定完成日期	責任者	學校經費	補助款	配合款	備註
8	暑	第1次系務會議	106.08.08	呂宜臻 陳韋如	V			
8	暑	執行策略聯盟學校大成商工協同教學-全民英檢班	106.08.18	呂宜臻				大成商工經費
8	暑	執行策略聯盟學校大成商工協同教學-多益證照輔導班	106.08.18	李建宏				大成商工經費
8	暑	帶動中小學社團溝壩國小、鎮東國小拜訪	106.08.27	陳美祥	V			
8	暑	申請業師協同教學	106.08.28	陳美祥	V			
8	暑	第1次系課程委員會	106.08.28	呂宜臻 陳韋如	V			
8	暑	106學年度學生校外實習單位簽訂實習合約書暨第一次實習訪視	106.08.31	賴錦全				無須經費
8	暑	聯絡辦理業師協同教學資料	106.08.31	林惠玉	V			
8	暑	106教學增能計畫C-1-2(19)應用外語系推動教師專業成長研習(確認時間和地點)	106.08.31	林惠玉				無須經費
9	暑	第2次系務會議	106.09.07	呂宜臻 陳韋如	V			
9	暑	大手攜小手期初會議	106.09.08	陳美祥 呂宜臻		V		
9	暑	協助新生入住宿舍	106.09.10	陳美祥				無須經費
9	暑	協助新生迎新週生活營(106.09.10-15)	105.09.15	陳美祥				無須經費
9	暑	教育部實務增能計畫-教師深度研習計畫核定案修正	106.09.15	賴錦全		V	V	
9	1	「英語學伴大手攜小手計畫」訪視	106.09.22	呂宜臻 陳美祥		V		
9	1	教育部實務增能計畫-學生校外實習計畫核定案補正	106.09.22	賴錦全		V	V	
9	2	第1次系教評會議	106.09.25	呂宜臻 陳韋如	V			
9	2	英語文化體驗營(學輔)規劃	106.09.27	陳美祥		V		
9	2	辦理106教學增能計畫C-1-2(19)應用外語系推動教師專業成長研習	106.09.30	林惠玉		V		
9	2	106教學增能計畫C-1-2(19)應用外語系推動教師專業成長研習(成果冊製作、核銷)	106.09.30	林惠玉		V		
10	3	教學增能計畫工作編號「A1-2(11)」工作名稱「核心專業證照-應用外語系」執行	106.10.02	陳美祥		V		

環球科技大學106學年度第1學期
應用外語系 重點工作行事曆

月份	週次	106工作項目	預定完成日期	責任者	學校經費	補助款	配合款	備註
10	3	教育部實務增能計畫(業師協同教學)課程實施	106.10.04	賴錦全		V	V	
10	4	校慶日系友回娘家暨優秀系友表揚活動	106.10.14	陳美祥				無須經費
10	4	新生園遊會	106.10.14	陳美祥				無須經費
10	5	第3次系務會議	106.10.18	呂宜臻 陳韋如	V			
10	5	教育部實務增能計畫-學生校外實習計畫-第二次實習訪視	106.10.20	賴錦全		V	V	
10	5	教學增能計畫工作編號「A1-2(11)」工作名稱「核心專業證照-應用外語系」完成及核銷	106.10.21	陳美祥		V		
10	6	第2次系教評會議	106.10.24	呂宜臻 陳韋如	V			
10	6	「英語學伴大手攜小手計畫」訪視	106.10.25	呂宜臻 陳美祥		V		
10	7	業師協同教學核銷(一)	106.10.31	林惠玉		V		
10	7	教育部實務增能計畫-學生校外實習計畫-第一次實習座談會	106.10.31	賴錦全		V	V	
11	8	帶動中小學-鎮東國小及溝壩國小開	106.11.08	陳美祥		V		
11	10	第4次系務會議	106.11.21	呂宜臻 陳韋如	V			
11	10	「英語學伴大手攜小手計畫」訪視	106.11.22	呂宜臻 陳美祥		V		
11	11	第3次系教評會議	106.11.27	呂宜臻 陳韋如	V			
11	11	教育部實務增能計畫-學生校外實習計畫-第二次實習座談會	106.11.29	賴錦全		V	V	
11	11	帶動中小學-鎮東國小及溝壩國小結束	106.11.30	陳美祥		V		
11	11	查訪宿舍	106.11.30	林惠玉				無須經費
11	11	查訪新生宿舍	106.11.30	陳美祥				無須經費
12	13	第5次系務會議	106.12.13	呂宜臻 陳韋如	V			
12	13	「英語學伴大手攜小手計畫」核銷	106.12.15	陳美祥		V		
12	13	教育部實務增能計畫-學生校外實習計畫-第三次實習訪視	106.12.15	賴錦全		V	V	
12	14	帶動中小學社團溝壩國小、鎮東國小結案及核銷	106.12.18	陳美祥	V			
12	14	「英語學伴大手攜小手計畫」訪視	106.12.20	呂宜臻 陳美祥		V		
12	15	教育部實務增能計畫(業師協同教學)課程實施核銷結案	106.12.29	賴錦全		V	V	
12	16	學生訪談	106.12.31	林惠玉				無須經費

環球科技大學106學年度第1學期
應用外語系 重點工作行事曆

月份	週次	106工作項目	預定完成日期	責任者	學校經費	補助款	配合款	備註
12	16	業師協同教學核銷(二)	106.12.31	林惠玉		V		
1	16	第6次系務會議	107.01.04	呂宜臻 陳韋如	V			
1	18	「英語學伴大手攜小手計畫」訪視	107.01.18	呂宜臻 陳美祥		V		

填表人：陳韋如　　主任：呂宜臻　　院長：許慧珍

環球科技大學106學年度第1學期
餐飲廚藝系 重點工作行事曆

(106.08.10)105學年度第1次觀光學院院務會議通過

月份	週次	105工作項目	預定完成日期	責任者	學校經費	補助款	配合款	備註
8	暑	106學年度新生註冊	106.08.01	全系	V			
8	暑	106學年度第1次系務會議	106.08.08	全系	V			
8	暑	106學年度新生註冊	106.08.12	全系	V			
8	暑	青年高中體驗學習	106.08.14	張原賓	V	V		
8	暑	106學年度第1次系教評會議	106.08.14	系主任 各委員 系助理	V			
8	暑	106學年度新生註冊	106.08.26	全系	V			
9	暑	106學年度第1次系課程會議	106.09.01	系主任 各委員 系助理	V			
9	暑	新生活動週	106.09.15	全系	V			
9	1	開學、加退選開始、轉學生學分抵免、認可抵免(12日)		系助理				
9	2	系學會迎新暨期初大會系遊	106.09.26	系學會	V			
10	5	系學會例行性月會	106.10.16	系學會	V			
10	7	校務基本資料庫填報	106.10.30	系助理	V			
10	7	106學年度第2次系務會議	106.10.30	系主任 各委員 系助理	V			
11	8	106學年度第2次系教評會議	106.11.01	系主任 各委員 系助理	V			
11	9	期中考	106.11.13-17	各老師	V			
11	10	2017國際廚藝高峰論壇	106.11.24	全系	V			
11	10	2017六協盃亞洲青年刀工藝術暨廚藝大賽	106.11.25-26	全系	V			
11	11	拜師大典	106.11.29	系學會	V			
11	11	系學會例行性月會	106.11.30	系學會	V			
12	12	大三畢業資格審暨各班選課輔導	106.12.04	導師 系助理	V			
12	14	校務類評鑑	106.12.22	全系	V			
12	15	106學年度第2次系課程會議	106.12.27	系主任 各委員 系助理	V			
1	18	期末考	107.01.15-19	各老師	V			
1	18	專業教室清潔盤點	107.017.15-19	技術教師	V			
1	寒	106學年度第3次系務會議	107.01.22	系主任 各委員 系助理	V			

環球科技大學106學年度第1學期
餐飲廚藝系 重點工作行事曆

月份	週次	105工作項目	預定完成日期	責任者	學校經費	補助款	配合款	備註
1	寒	106學年度第3次系教評會議	107.01.23	系主任 各委員	V			
1	寒	系學會期末檢討會	107.01.23	系學會	V			

填表人：倪美雅　　主任：劉禧賢　　院長：許慧珍

環球科技大學觀餐系學生校外實習實施要點與本校範本差異對照表

修正後名稱	現行名稱	說明
環球科技大學觀光與餐飲旅館系學生校外實習實施要點	環球科技大學觀光與餐飲旅館系學生校外實習施行~~細則~~	

觀光與餐飲旅館系條文	本校範本條文	說明
一、目的 為落實理論與實務並重之教學目標，使學生提前適應社會環境，並瞭解就業方向，增強其畢業後就業競爭力，特訂定「環球科技大學觀光與餐飲旅館系學生校外實習實施要點」（以下簡稱本要點）。	一、目的 為落實理論與實務並重之教學目標，使學生提前使學生提前適應社會環境，並瞭解就業方向，增強其畢業後就業競爭力，特訂定「~~環球科技大學XXXX系學生校外實習實施要點~~」（以下簡稱本要點）。	
二、實習資格與時間 校外實習課程適用對象為本系四技日間部四年級學生，為期一年，上、下學期各必修10學分，實習時數至少1,600小時以上。	二、實習資格與時間 校外實習課程適用對象為~~本系日間部ＯＯ學年度入學學生及選修本系之外系學生，其實施期間為ＯＯＯ，為期ＯＯＯ，必修Ｏ學分，至少ＯＯＯ小時。~~	
三、實習廠商遴選程序 各企業主動向本系提出實習合作申請或由本校師長推薦實習廠商，經本系「實習輔導委員會」審核通過，以與本系簽定合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關合作廠商為原則，審核時需填具「學生校外實習機構評估表」。	三、實習廠商遴選程序 各企業主動向本系提出實習合作申請或由本校師長推薦實習廠商，經本系「~~學生實習委員會~~」~~（以下簡稱「系實習委員會」）~~審核通過，以與本系簽定合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關合作廠商為原則，審核時需填具「學生校外實習機構評估表」。	
四、實習機會安排 (二)「實習輔導委員會」於學生實習六個月前公佈詳細之實習機會，包括企業名稱、地點、實習名額等，並請各實習單位提供單位簡介及實習課程規劃，以供學生瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容。 (三)學生於選擇實習機會期間，「實習輔導委員會」視實際需要邀請實習單位蒞校，由學生與公司主管面談確認。登記與分發流程為公佈各實習單位名額，再由	四、實習機會安排 (二)「~~系實習委員會~~」於學生實習~~二個月~~前公佈詳細之實習機會，包括企業名稱、地點、實習名額等，並請各實習單位提供單位簡介及實習課程規劃，以供學生瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容。 (三)學生於選擇實習機會期間，「~~系實習委員會~~」視實際需要邀請實習單位蒞校，由學生與公司主管面談確認。~~登記與分發流程為採先公佈各實習單位名額，再~~	

學生選填志願，並依各班成績排序進行分發，由「實習輔導委員會」檢核完成校外實習分發作業。	~~由學生填志願的方式執行，若人數超過該單位名額限制則抽籤決定，分配確定後由各班班代將實習名單傳送系辦公室進行彙整作業。~~	
六、實習請假相關規定 (四)各類請假超過規定並造成實習時數不足時，應補足實習時數；若因特殊情形無法於實習單位補足時數者，則應至系上服務補足時數。	六、實習請假相關規定 (四)~~各類請假超逾〇〇小時~~，應補足應補實習時數；若因特殊情形無法於實習單位補足時數者，則應至系上服務補足時數。	
八、實習獎懲 本系得視實習學生之工作表現，提請「實習輔導委員會」處理獎懲事宜。學生於實習期間，如遇實習糾紛或爭議之情事時，本系得視情況召開「實習輔導委員會」處理。	八、實習獎懲 本系得視實習學生之工作表現，提請「~~學生實習委員會~~」處理獎懲事宜。學生於實習期間，如遇實習糾紛或爭議之情事時，本系得視情況召開「~~學生實習委員會~~」處理。	
九、學生實習被實習單位辭退規範 嚴重違反學校或實習單位規定且經輔導未改善者，實習單位得知會本系「學生實習輔導委員會」予以辭退，同時將其異常行為具體事實，以書面資料傳真學校，以便通知輔導教師予以輔導，實習輔導教師則進行特殊事件訪視並填寫「學生校外實習特殊事件訪視輔導紀錄表」。	九、學生實習被實習單位辭退規範 嚴重違反學校或實習單位規定且經輔導未改善者，實習單位得知會本系「~~學生實習委員會~~」予以辭退，同時將其異常行為具體事實，以書面資料傳真學校，以便通知輔導教師予以輔導，實習輔導教師則進行特殊事件訪視並填寫「學生校外實習特殊事件訪視輔導紀錄表」。	
十、轉換實習單位之處理 實習單位之課程或環境安排不當，經實習輔導教師與實習單位溝通後仍無法改善時，輔導教師應輔導學生填寫「學生校外實習轉換實習單位申請表」並檢附「學生校外實習特殊事件訪視輔導紀錄表」提出轉換實習單位申請，並得經「實習輔導委員會」審核通過後轉換其他單位繼續參加實習。	十、轉換實習單位之處理 實習單位之課程或環境安排不當，經實習輔導教師與實習單位溝通後仍無法改善時，輔導教師應輔導學生填寫「學生校外實習轉換實習單位申請表」並檢附「學生校外實習特殊事件訪視輔導紀錄表」提出轉換實習單位申請，並得經「~~系實習委員會~~」審核通過後轉換其他單位繼續參加實習。	
十一、學生實習成績評核 (一) 本課程之成績評定於實習期滿後，請實習單位之實習指導教師出具「學生校外實習成績評分表」，該項成績佔學期總成績50%；並安排學生作口頭和繳交	十一、學生實習成績評核 (一) 本課程之成績評定於實習期滿後，請實習單位之實習指導教師出具「學生校外實習成績評分表」，該項成績佔學期總成績~~〇〇~~%；並安排學生作口頭和繳	

書面報告，由實習輔導教師評定分數，該項成績佔學期總成績50%，並將成績送至本系「實習輔導委員會」審核，若學生之實習廠商與學校成績具明顯差異時，本系「實習輔導委員會」可作適度之修正。	交書面報告，由實習輔導教師評定分數，該項成績佔學期總成績~~OO%~~，並將成績送至本系「~~實習委員會~~」審核，若學生之實習廠商與學校成績具明顯差異時，本系「~~實習委員會~~」可作適度之修正。	

環球科技大學觀光與餐飲旅館系學生校外實習施行細則

104 學年度第1 學期第 4 次系務會議 (104.11.17) 訂定
000 學年度第00 次校實習輔導委員會 (000.00.00) 修正

第一條 目的

為落實理論與實務並重之教學目標，使學生提前適應社會環境，並瞭解就業方向，增強其畢業後就業競爭力，特依據「環球科技大學學生校外實習辦法」訂定「環球科技大學觀光與餐飲旅館系學生校外實習施行細則」（以下簡稱本細則）。

第二條 實習廠商遴選程序

各企業主動向本系提出實習合作申請或由本校師長推薦，經本系實習輔導委員會審核通過，以與本系簽定合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關合作廠商為原則，審核時需填具「校外實習單位評估表」。

第三條 實習資格

適用對象為本系四技日間部學生。

第四條 實習時數與時間

校外實習課程以一學年為主，分為上、下學期實施，上、下學期各必修10學分，實習期間為期10個月。

第五條 實習機會安排

一、依系上實際配合之實習廠商，請實習合作之單位提供名額。

二、於每年二月前公佈詳細之實習機會，包括企業名稱、地點、實習名額，並請各實習單位提供單位簡介及實習課程規劃。

三、登記與分發流程為先公佈各實習單位名額，學生依序選填志願，以前一學年成績排序為原則，系實習輔導老師檢核，完成分發作業。

四、依實際需要邀請實習單位蒞校，進行實習單位簡介，讓學生對實習廠商之工作環境及制度福利有更多的認識與了解，若有需要亦可直接與單位主管面談。

第六條 實習請假相關規定

一、校外實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，無故曠職逾三天（含）者，實習成績以不及格計。

二、上下班應依各實習單位規定，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習主管核准。

三、出勤記錄列入實習成績評核項目。

四、各類請假超逾規定時，應補足應補實習時數；若因特殊情形無法於實習單位補足時數者，則應至系上服務補足時數。

第七條 校外實習輔導

一、學生實習期間，每位學生均需由系上專業老師及實習單位主管擔任輔導老師，輔導學生實務實習。

二、實習輔導老師依排定時間赴實習單位拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實校外實習之專精要求，訪視次數每學期至少1 次。

第八條 學生實習成績評核

一、本課程之成績評量分為上、下學期，學生需於每學期期末繳交實習報告，由實

習輔導老師評定分數，該項成績佔學期總成績50%；實習廠商需於系上指定之日期完成校外實習學習評量表，該項成績佔學期總成績50%。實習廠商與學校成績具明顯差異時，本系實習輔導委員會可作適度之修正。

二、校外實習為正式專業課程，成績合格授與學分，除書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告亦列入重要評核。

三、實習報告置各系辦公室存查。

第九條 實習中注意事項

一、多問、多觀察、多思考、虛心學習並服從主管、同仁的指導。

二、工作發生異常或缺失應即具實向主管報告，以掌握處理時機。

三、工作要認真，因事離開工作崗位時應徵得主管同意。

四、上班應穿著整齊，不得奇裝異服。

五、不擅入他人工作、辦公場所。

六、不擅自翻閱他人文件或公文。

七、不得帶與工作無關的人到工作場所，並謹守商業機密的責任。

八、不擅取公物或侵占公物，如筆、便條紙…等。

九、尊重工作同仁，言談舉止不輕浮。

十、嚴禁擅自使用公司電腦處理私務或上網。

第十條 學生實習被實習單位辭退規範

嚴重違反學校或實習單位規定且經輔導未改善者，實習單位得知會本系實習輔導委員會予以辭退，同時將其異常行為之具體事實，以書面資料傳真學校，以便通知輔導老師予以輔導。

第十一條 轉換實習部門之處理

實習單位之課程或環境安排不當，經輔導老師與實習單位溝通後仍無法改善時，得經實習輔導委員會審核通過後轉換其他單位繼續參加實習。

第十二條 學生實習重修

一、實習成績不及格者或未繳交實習報告者。

二、實習期間請假（缺勤）逾實習總天數三分之一者。

三、因病或意外事故，申請延後實習者。

第十三條 實習獎懲

本系得視實習學生之工作表現，提請學生實習委員會處理獎懲事宜。學生於實習期間，如遇實習糾紛或爭議之情事時，本系得視情況召開系實習輔導委員會處理。

第十四條 本細則經校實習輔導委員會通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學觀光與生態旅遊系學生校外實習實施要點與本校範本差異對照表

觀光與生態旅遊系條文	本校範本條文	說明
二、實習資格與時間 校外實習課程適用對象為本系日間部103學年度起入學學生，其實施期間為四年級下學期，為期4.5個月，必修9學分。	**二、實習資格與時間** 校外實習課程適用對象為本系日間部ＯＯ學年度入學學生~~及選修本系之外系學生~~，其實施期間為ＯＯＯ，為期ＯＯＯ，必修Ｏ學分~~，至少ＯＯＯ小時~~。	刪除部分文字。
三、實習機構遴選程序 各企業主動向本系提出實習合作申請或由本校師長推薦實習機構，經本系「畢業及實習就業輔導委員會」（以下簡稱「系實習委員會」）審核通過，以與本系簽定合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關合作廠商為原則，審核時需填具「學生校外實習機構評估表」。	**三、實習廠商遴選程序** 各企業主動向本系提出實習合作申請或由本校師長推薦實習廠商，經本系「學生實習委員會」（以下簡稱「系實習委員會」）審核通過，以與本系簽定合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關合作廠商為原則，審核時需填具「學生校外實習機構評估表」。	修改實習廠商為實習機構。
四、實習機會安排 (三)學生於選擇實習機會期間，「系實習委員會」視實際需要邀請實習單位蒞校，由學生與公司主管面談確認。登記與分發流程為採先公佈各實習單位名額，再由學生填志願的方式執行，若人數超過該單位名額限制則由實習單位擇優錄取，分配確定後由各班班代將實習名單傳送系辦公室進行彙整作業。	**四、實習機會安排** (三)學生於選擇實習機會期間，「系實習委員會」視實際需要邀請實習單位蒞校，由學生與公司主管面談確認。登記與分發流程為採先公佈各實習單位名額，再由學生填志願的方式執行，若人數超過該單位名額限制則抽籤決定，分配確定後由各班班代將實習名單傳送系辦公室進行彙整作業。	實習人數超過單位名額限制十，修改“抽籤方式”為“由實習單位擇優錄取”。

一、目的

為落實理論與實務並重之教學目標，使學生提前使學生提前適應社會環境，並瞭解就業方向，增強其畢業後就業競爭力，特訂定「環球科技大學觀光與生態旅遊系學生校外實習實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、實習資格與時間

校外實習課程適用對象為本系日間部103學年度起入學學生，其實施期間為四年級下學期，為期4.5個月，必修9學分。

三、實習機構遴選程序

各企業主動向本系提出實習合作申請或由本校師長推薦實習機構，經本系「畢業及實習就業輔導委員會」（以下簡稱「系實習委員會」）審核通過，以與本系簽定合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關合作廠商為原則，審核時需填具「學生校外實習機構評估表」。

四、實習機會安排

(一)依學生實習意願調查實習地區，委請本系實習合作之單位提供實習名額。

(二)「系實習委員會」於學生實習二個月前公佈詳細之實習機會，包括企業名稱、地點、實習名額等，並請各實習單位提供單位簡介及實習課程規劃，以供學生瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容。

(三)學生於選擇實習機會期間，「系實習委員會」視實際需要邀請實習單位蒞校，由學生與公司主管面談確認。登記與分發流程為採先公佈各實習單位名額，再由學生填志願的方式執行，若人數超過該單位名額限制則由實習單位擇優錄取，分配確定後由各班班代將實習名單傳送系辦公室進行彙整作業。

(四)學生因身心障礙程度嚴重或其他特殊情形無法至校外實習者，則由實習輔導教師提出個案，以下列其中一項方式做為替代實習方案：

1.選修本系選修學分課程。

2.選修與本系核心能力相關之外系課程。

3.進行校內實習。

4.報考或通過指定證照。

5.其他經系實習委員會、系務會議通過之方案。

經系實習委員會、系務會議通過後，將會議資料送職涯發展中心

五、實習中注意事項

(一)多問、多觀察、多思考、虛心學習並服從主管、同仁的指導。

(二)工作發生異常或缺失應即具實向主管報告，以掌握處理時機。

(三)工作要認真，因事離開工作崗位時應徵得主管同意。

(四)上班應穿著整齊，不得奇裝異服。

(五)不擅入他人工作、辦公場所。

(六)不擅自翻閱他人文件或公文。

(七)不得帶與工作無關的人到工作場所，並謹守商業機密的責任。

(八)不擅取公物或侵占公物，如筆、便條紙...等。

(九)尊重工作同仁，言談舉止不輕浮。

(十)嚴禁擅自使用公司電腦處理私務或上網。

六、實習請假相關規定

(一)校外實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，無故曠職逾三天（含）以上者，實習成績以不及格計。

(二)上、下班時間應依各實習單位規定，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管核准。

(三)出勤記錄列入實習成績評核項目。

(四)各類請假超逾24小時，應補足應補實習時數；若因特殊情形無法於實習單位補足時數者，則應至系上服務補足時數。

七、校外實習輔導

(一)學生實習期間，每位學生均需由專業老師擔任實習輔導教師及實習單位主管擔任指導教師，以輔導及指導學生實務實習。

(二)實習輔導教師依排定時間赴實習單位拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實校外實習之專精要求，訪視次數至少1 次。

八、實習獎懲

本系得視實習學生之工作表現，提請「學生實習委員會」處理獎懲事宜。學生於實習期間，如遇實習糾紛或爭議之情事時，本系得視情況召開「學生實習委員會」處理。

九、學生實習被實習單位辭退規範

嚴重違反學校或實習單位規定且經輔導未改善者，實習單位得知會本系「學生實習委員會」予以辭退，同時將其異常行為具體事實，以書面資料傳真學校，以便通知輔導教師予以輔導，實習輔導教師則進行特殊事件訪視並填寫「學生校外實習特殊事件訪視輔導紀錄表」。

十、轉換實習單位之處理

實習單位之課程或環境安排不當，經實習輔導教師與實習單位溝通後仍無法改善時，輔導教師應輔導學生填寫「學生校外實習轉換實習單位申請表」並檢附「學生校外實習特殊事件訪視輔導紀錄表」提出轉換實習單位申請，並得經「系實習委員會」審核通過後轉換其他單位繼續參加實習。

十一、學生實習成績評核

(一) 本課程之成績評定於實習期滿後，請實習單位之實習指導教師出具「學生校外實習成績評分表」，該項成績佔學期總成績50%；並安排學生作口頭和繳交書面報告，由實習輔導教師評定分數，該項成績佔學期總成績50%，並將成績送至本系「實習委員會」審核，若學生之實習廠商與學校成績具明顯差異時，本系「實習委員會」可作適度之修正。

(二)校外實習為正式課程，成績合格則授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習狀況等各項報告亦可列入重要評核。

(三)實習報告置系辦公室存查。

十二、學生實習重修

(一)實習成績不及格者或未繳交實習報告者。

(二)實習期間請假（缺勤）逾實習總天數三分之一（含）者，視為實習成績不及格。

(三)因病或意外事故，申請延後實習者。

十三、本要點經系務會議**及院務會議**審議、校級學生校外實習輔導委員會通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學餐飲廚藝系學生校外實習實施要點修正對照表

修正後名稱	現行名稱	說明
環球科技大學餐飲廚藝系學生校外實習實施要點	環球科技大學餐飲廚藝系學生校外實習施行~~細則~~	

修正後條文	現行條文	說明
第十四條 本要點經系務會議及院務會議審議、校級學生校外實習輔導委員會通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	第十四條 本細則經系務會議審議、學生校外實習輔導委員會通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	修正條文內容

環球科技大學 餐飲廚藝系學生校外實習實施要點

102學年度第十次系務會議 (103.06.26)訂定
103學年度第六次系務會議 (104.04.08)修正
104學年度第六次系務會議 (104.12.15)修正
104學年度第15次系務會議 (105.07.18)修正
105學年度第14次系務會議 (106.06.08)修正

一、 目的

為了培育餐飲廚藝系學生，熟練餐飲廚藝專業領域之專業技能，並且發揮敬業樂群，勤奮謙虛及負責合作之精神，特依據「環球科技大學學生校外實習辦法」「環球科技大學餐飲廚藝系學生校外實習實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、 廠商遴選程序

由系遴選實習單位進行面試甄選，經由系務會議系評審合格後分配訪視輔導教師後始得前往實習。

三、 實習資格

本系四技日間部學生，畢業前均須進入職場實習，校外實習的修習課程與資格，依學生入學當年全學年課程規定辦理。

四、 實習時數與時間

校外實習課程實習時數與時間安排規範，依學生入學當年全學年課程規定辦理。

五、 實習機會安排

1. 學生實習單位與區域意願，委請本系實習合作廠商進行面試與篩選。
2. 學生於實習前二個月前確認錄取實習單位，包括企業名稱、地點、實習單位介紹與訓練課程，提供學生正確瞭解實習工作環境及訓練課程內容。
3. 學生依據實習單位確認給予錄取人數進行面試與篩選，並由廠商確認錄取名單，由系辦統一彙整會進行實習合約簽訂。

六、 實習請假規定

1. 校外實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，無故曠職逾三天(含)者，實習成績以不及格計算。
2. 各類請假均需附有關證明文件，依照實習單位請假規定，完成請假手續。
3. 出缺席紀錄列入實習成績評核項目。
4. 各類請假超逾規定時，應補足實習時數；若因特殊因素由本系另案安排處理。

七、 校外實習輔導

1. 學生實習期間，本系安排至少一位專任老師與實習單位主管擔任共同輔導老師，輔導確認學生實務實習。
2. 學生實習期間，輔導老師應至該單位拜訪與瞭解學生工作時狀況，以落實校外實習之專精要求，訪視次數至少一次。

八、 學生實習成績評核

1. 實習總分評定：實習店家 60%(出缺席、敬業態度、專業技能、人際關係、整體表現)，訪視輔導教師 40%(實習報告、訪視狀況)。
2. 實習報告放置系辦留存查。

九、 實習中應注意事項

1. 多問、多觀察、多思考、虛心學習並服從主管、同仁的指導。

2. 工作發生異常或缺失應即具實習主管報告，以掌握處理時機。
3. 工作要認真，因事離開工作崗位時應徵得主管同意。
4. 上班穿著應得體事宜，不得奇裝異服。
5. 不擅入他人工作、辦公室場所。
6. 不擅自翻閱他人文件或公文。
7. 不得帶與工作無關的人到工作場所，並謹守商業機密的責任。
8. 不擅取公物或侵占公物，如筆、便條紙…等。
9. 尊重工作同仁，言談舉止不輕浮。
10. 嚴禁擅自使用公司電腦處理私務或上網。

十、 學生實習被實習單位辭退之規範

嚴重違反學校或實習單位規定並經輔導未改善者，若予以辭退，實習單位得知會本系輔導教師，同時將其異常行為與具體事實，以電子郵件或書面報告傳至學校，以便通知輔導老師瞭解並處理後續事宜。

1. 實習期間連續或累計三天(含)曠職者。
2. 不配合實習單位相關之規定者。
3. 怠工、睡覺、工作缺乏積極度且經屢勸不聽者。
4. 個性任性、學習態度不佳或不服教導者。
5. 未遵守安全衛生規定，擅自操作機具造成財物重大損失者。
6. 其他嚴重違反學校或實習機構規定者。

十一、轉換實習單位部門之處理

1. 實習單位之課程或環境安排不當，經輔導老師與實習單位溝通後仍無法改善，得經系務會議審核轉換實習單位。
2. 若因學生個人因素(身體、家庭、經濟…等)則請學生提出具體證明後，透過輔導老師評估並得經系務會議審核轉換實習單位。
3. 學生欲離職須事先告知輔導老師，並由系上安排後續實習機會，經輔導老師審核通過後，填報「學生實習轉換實習機構申請表」陳准後才可離職並轉換至新實習機構繼續參加實習。學生自行離職未告知輔導老師者，該階段不予核計實習成績，待畢業前補修，學校視情節記過處分。

十二、 學生實習重修

1. 學習成績不及格或未繳交實習報告者。
2. 實習期間請假(缺席)逾實習總天數三分之一者。
3. 因病或意外事故，申請延後實習者。

十三、實習獎懲

本系得視實習學生之工作表現，提請實習輔導老師提出獎懲事宜。

十四、本要點經系務會議**及院務會議**審議、校級學生校外實習輔導委員會通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

「環球科技大學應用外語系學生校外實習實施要點」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
名稱 環球科技大學應用外語系學生校外實習實施要點	名稱 環球科技大學應用外語系學生校外實習施行細則	名稱修訂
一、 目的 為落實理論與實務並重之教學目標，使學生提前適應社會環境，並瞭解就業方向，增強其畢業後就業競爭力，特訂定「環球科技大學應用外語系學生校外實習實施要點」（以下簡稱本要點）。	一、 目的 為落實理論與實務並重之教學目標，使學生提前適應社會環境，並瞭解就業方向，增強其畢業後就業競爭力，特依據「環球科技大學學生校外實習辦法」訂定「環球科技大學應用外語系學生校外實習施行細則」（以下簡稱本細則）。	內容修訂
二、 實習資格與時間 校外實習課程適用對象為本系日間部103學年度入學學生及選修本系之外系學生，其實施期間為四年級上學期，為期一學期，必修9學分，至少640小時。	四、 實習時數與時間 「產業實習」必修9學分，實習期間至少640小時。	條文順序調整及內容修訂
三、 實習廠商遴選程序 各企業主動向本系提出實習合作申請或由本校師長推薦實習廠商，經本系「學生實習委員會」(以下簡稱「系實習委員會」)審核通過，以與本系簽定合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關合作廠商為原則，審核時需填具「學生校外實習機構評估表」。	二、 實習廠商遴選程序 各企業主動向本系提出實習合作申請或由本校師長推薦，經本系學生實習委員會審核通過，以與本系簽定合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關合作廠商為原則，審核時需填具「校外實習單位評估表」。	條文順序調整及內容修訂
	三、 實習資格 校外實習課程以四年級期間實施為主，適用對象為本系大學日間部四年級學生。	內容與修訂後的第二條條文結合，故刪除
四、 實習機會安排 (一)依學生實習意願調查實習地區，委請本系實習合作之單位提供實習名額。 (二)「系實習委員會」於學生實習二個月前公佈詳細之實習機會，包括企業名稱、地點、實習名額等，並請各實習單位提供單位簡介及實習課程規劃，以供學生瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容。 (三)學生於選擇實習機會期間，「系實習委員會」視實際需要邀請實習單位蒞校，由學生與公司主管	五、 實習機會安排 (一)依學生實習意願調查實習地區，委請本系實習合作之單位提供名額。 (二)學生實習委員會於學生實習二個月前公佈詳細之實習機會，包括企業名稱、地點、實習名額，並請各實習單位提供單位簡介及實習課程規劃，以供學生瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容。 (三)學生於選擇實習機會期間，學生實習委員會視實際需要邀請實習單位蒞校，由學生與公司主管面談確認。登記與分發流程為採先公佈各實習單	條文依序排列及內容修訂

面談確認。登記與分發流程為採先公佈各實習單位名額，再由學生填志願的方式執行，若人數超過該單位名額限制則抽籤決定，分配確定後由各班班代將實習名單傳送系辦公室進行彙整作業。	位名額，再由學生填志願的方式執行，若人數超過該單位名額限制則抽籤決定，分配確定後由各班班代將實習名單傳送系辦彙整作業。	
五、 實習中注意事項	九、 實習中注意事項	條文順序調整
六、 實習請假相關規定 (一)校外實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，無故曠職逾三天（含）以上者，實習成績以不及格計。 (二)上、下班時間應依各實習單位規定，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管核准。 (三)出勤記錄列入實習成績評核項目。 (四)各類請假超逾規定時，應補足應補實習時數；若因特殊情形無法於實習單位補足時數者，則應至系上服務補足時數。	六、 實習請假相關規定 (一)校外實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，無故曠職逾三天（含）者，實習成績以不及格計。 (二)上下班應依各實習單位規定，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習主管核准。 (三)出勤記錄列入實習成績評核項目。 (四)各類請假超逾規定時，應補足應補實習時數；若因特殊情形無法於實習單位補足時數者，則應至系上服務補足時數。	內容修訂
七、 校外實習輔導 (一)學生實習期間，每位學生均需由專業老師擔任實習輔導教師及實習單位主管擔任指導教師，以輔導及指導學生實務實習。 (二)實習輔導教師依排定時間赴實習單位拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實校外實習之專精要求，訪視次數至少2次。	七、 校外實習輔導 (一)學生實習期間，每位學生均需由專業老師及實習單位主管擔任輔導老師，輔導學生實務實習。 (二)輔導老師依排定時間赴實習單位拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實校外實習之專精要求，訪視次數至少2次。	內容修訂
八、 實習獎懲 本系得視實習學生之工作表現，提請「學生實習委員會」處理獎懲事宜。學生於實習期間，如遇實習糾紛或爭議之情事時，本系得視情況召開「學生實習委員會」處理。	十三、 實習獎懲 本系得視實習學生之工作表現，提請學生實習委員會處理獎懲事宜。學生於實習期間，如遇實習糾紛或爭議之情事時，本系得視情況召開學生實習委員會處理。	條文順序調整及內容修訂
九、 學生實習被實習單位辭退規範 嚴重違反學校或實習單位規定且經輔導未改善者，實習單位得知會本系「學生實習委員會」予以辭退，同時將其異常行為具體事實，以書面資料傳真學校，以便通知輔導老師予以輔導，實習輔導教師則進行特殊事件訪視並填寫「學生校外實習特殊事件訪視輔導紀錄表」。	十、 學生實習被實習單位辭退規範 嚴重違反學校或實習單位規定且經輔導未改善者，實習單位得知會本系學生實習委員會予以辭退，同時將其異常行為具體事實，以書面資料傳真學校，以便通知輔導老師予以輔導。	條文順序調整及內容修訂

十、 轉換實習部門之處理 實習單位之課程或環境安排不當，經實習輔導教師與實習單位溝通後仍無法改善時，輔導教師應輔導學生填寫「學生校外實習轉換實習單位申請表」並檢附「學生校外實習特殊事件訪視輔導紀錄表」提出轉換實習單位申請，並得經「系實習委員會」審核通過後轉換其他單位繼續參加實習。	十一、 轉換實習部門之處理 實習單位之課程或環境安排不當，經輔導老師與實習單位溝通後仍無法改善時，得經學生實習委員會審核通過後轉換其他單位繼續參加實習。	條文順序調整及內容修訂
十一、 學生實習成績評核 (一)本課程之成績評定於實習期滿後，請實習單位之實習指導教師出具「學生校外實習成績評分表」，該項成績佔學期總成績50%；並安排學生於開學後於該「應用語文模組實作」課程中作口頭和繳交書面報告，由實習輔導教師評定分數，該項成績佔學期總成績50%，並將成績送至本系「實習委員會」審核，若學生之實習廠商與學校成績具明顯差異時，本系「實習委員會」可作適度之修正。 (二)校外實習為正式修習課程，成績合格則授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習狀況等各項報告亦可列入重要評核。 (三)實習報告置系辦公室存查。	八、 學生實習成績評核 (一)本課程之成績評定於實習期滿後，請實習廠商之指導人員出具校外實習成果評量表，該項成績佔學期總成績50%；學生另於開學後於該「應用語文模組實作」課程中作口頭和書面報告，由專業老師評定分數，該項成績佔學期總成績50%。若學生之實習廠商與學校成績具明顯差異時，本系學生實習委員會可作適度之修正。 (二)校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。 (三)實習報告置各系辦公室存查。	條文順序調整及內容修訂
十二、 學生實習重修 (一)實習成績不及格者或未繳交實習報告者。 (二)實習期間請假（缺勤）逾實習總天數三分之一(含)者，視為實習成績不及格。 (三)因病或意外事故，申請延後實習者。	十二、 學生實習重修 (一)實習成績不及格者或未繳交實習報告者。 (二)實習期間請假（缺勤）逾實習總天數三分之一者。 (三)因病或意外事故，申請延後實習者。	內容修訂
十三、 本要點經系務會議及院務會議審議、校級學生校外實習輔導委員會通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	十四、 本細則經系務會議通過，送本校實習輔導委員會通過後，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	條文順序調整及內容修訂

環球科技大學應用外語系學生校外實習實施要點

103學年度第2學期第07次系務會議 (104.05) 訂定
105學年度第1次學生校外實習輔導委員會議 (104.05) 修正
105學年度第2學期第11次系務會議 (104.05) 修正

一、 目的

為落實理論與實務並重之教學目標，使學生提前適應社會環境，並瞭解就業方向，增強其畢業後就業競爭力，特訂定「環球科技大學應用外語系學生校外實習實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、 實習資格與時間

校外實習課程適用對象為本系日間部103學年度入學學生及選修本系之外系學生，其實施期間為四年級上學期，為期一學期，必修9學分，至少720小時。

三、 實習廠商遴選程序

各企業主動向本系提出實習合作申請或由本校師長推薦實習廠商，經本系「學生實習委員會」(以下簡稱「系實習委員會」)審核通過，以與本系簽定合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關合作廠商為原則，審核時需填具「學生校外實習機構評估表」。

四、 實習機會安排

(一)依學生實習意願調查實習地區，委請本系實習合作之單位提供實習名額。

(二)「系實習委員會」於學生實習二個月前公佈詳細之實習機會，包括企業名稱、地點、實習名額等，並請各實習單位提供單位簡介及實習課程規劃，以供學生瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容。

(三)學生於選擇實習機會期間，「系實習委員會」視實際需要邀請實習單位蒞校，由學生與公司主管面談確認。登記與分發流程為採先公佈各實習單位名額，再由學生填志願的方式執行，若人數超過該單位名額限制則抽籤決定，分配確定後由各班班代將實習名單傳送系辦公室進行彙整作業。

五、 實習中注意事項

(一)多問、多觀察、多思考、虛心學習並服從主管、同仁的指導。
(二)工作發生異常或缺失應即具實向主管報告，以掌握處理時機。
(三)工作要認真，因事離開工作崗位時應徵得主管同意。
(四)上班應穿著整齊，不得奇裝異服。
(五)不擅入他人工作、辦公場所。
(六)不擅自翻閱他人文件或公文。
(七)不得帶與工作無關的人到工作場所，並謹守商業機密的責任。
(八)不擅取公物或侵占公物，如筆、便條紙...等。
(九)尊重工作同仁，言談舉止不輕浮。
(十)嚴禁擅自使用公司電腦處理私務或上網。

六、 實習請假相關規定

(一)校外實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，無故曠職逾三天（含）以上者，實習成績以不及格計。

(二)上、下班時間應依各實習單位規定，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管核准。

(三)出勤記錄列入實習成績評核項目。

(四)各類請假超逾規定時，應補足應補實習時數；若因特殊情形無法於實習單位補足時數者，則應至系上服務補足時數。

七、 校外實習輔導

(一)學生實習期間，每位學生均需由專業老師擔任實習輔導教師及實習單位主管擔

任指導教師，以輔導及指導學生實務實習。

(二)實習輔導教師依排定時間赴實習單位拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實校外實習之專精要求，訪視次數至少2次。

八、 實習獎懲

本系得視實習學生之工作表現，提請「學生實習委員會」處理獎懲事宜。學生於實習期間，如遇實習糾紛或爭議之情事時，本系得視情況召開「學生實習委員會」處理。

九、 學生實習被實習單位辭退規範

嚴重違反學校或實習單位規定且經輔導未改善者，實習單位得知會本系「學生實習委員會」予以辭退，同時將其異常行為具體事實，以書面資料傳真學校，以便通知輔導老師予以輔導，實習輔導教師則進行特殊事件訪視並填寫「學生校外實習特殊事件訪視輔導紀錄表」。

十、 轉換實習部門之處理

實習單位之課程或環境安排不當，經實習輔導教師與實習單位溝通後仍無法改善時，輔導教師應輔導學生填寫「學生校外實習轉換實習單位申請表」並檢附「學生校外實習特殊事件訪視輔導紀錄表」提出轉換實習單位申請，並得經「系實習委員會」審核通過後轉換其他單位繼續參加實習。

十一、 學生實習成績評核

(一)本課程之成績評定於實習期滿後，請實習單位之實習指導教師出具「學生校外實習成績評分表」，該項成績佔學期總成績50%；並安排學生於開學後於該「應用語文模組實作」課程中作口頭和繳交書面報告，由實習輔導教師評定分數，該項成績佔學期總成績50%，並將成績送至本系「實習委員會」審核，若學生之實習廠商與學校成績具明顯差異時，本系「實習委員會」可作適度之修正。

(二)校外實習為正式修習課程，成績合格則授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習狀況等各項報告亦可列入重要評核。

(三)實習報告置系辦公室存查。

十二、 學生實習重修

(一)實習成績不及格者或未繳交實習報告者。

(二)實習期間請假（缺勤）逾實習總天數三分之一(含)者，視為實習成績不及格。

(三)因病或意外事故，申請延後實習者。

十三、 本要點經系務會議及院務會議審議、校級學生校外實習輔導委員會通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。