



2021 休憩人手冊

110 級學生適用

2021 年 09 月 16-17 日

目錄

師長介紹	3
銘傳大學 110 學年度第 1 學期行事曆【請上學校首頁下載最新版】	4
銘傳大學 110 學年度第 2 學期行事曆【請上學校首頁下載最新版】	6
110 學年度第 1 學期 休憩一甲(18101)課表	8
110 學年度第 1 學期 金休憩一甲(18108)課表	9
110 學年度休閒遊憩管理學系課程架構表(中文版)	10
110 學年度第 1 學期網路選課注意事項	11
【銘傳願景、宗旨與目標】	15
觀光學院 MGO	16
銘傳大學十項基本能力	17
銘傳大學畢業門檻	23
銘傳大學服務學習實施辦法	24
輔系與雙主修	25
銘傳大學學士生五年一貫課程修習辦法	28
出國留學計畫 (銘傳學生)	29
通識課程	32
學生選課辦法及網路選課注意事項	33
銘傳大學數位學生證使用注意事項	35
休閒遊憩管理學系宗旨及教育目標及核心能力	37
銘傳大學休閒遊憩管理學系專業基本能力檢定實施細則(系畢業門檻)	38
銘傳大學休閒遊憩學分學程實施細則與課程架構表	40
銘傳大學休閒運動學分學程實施細則與課程架構表	43
銘傳大學環境教育人員學分學程實施細則與課程架構表	45
銘傳大學休閒行銷視覺與影像應用學分學程實施細則與課程架構表	47
銘傳大學休閒科技學分學程學分學程實施細則與課程架構表	49
休閒遊憩管理學系職涯地圖	51
休閒遊憩管理學系學生校內外實習相關辦法	54
休閒遊憩管理學系專題研究相關辦法	71

師長介紹

院長/系主任/導師/行政秘書

校內總機電話:(03)350-7001

職稱	姓名	連絡電話
觀光學院院長	翁振益	分機 3810
休閒遊憩管理學系主任	林莉萍	分機 3258
休憩一甲導師	方彥博	分機 3573
觀光學院秘書	宋祖芳	分機 3202
休憩學系秘書	曾冬鈺	分機 5095
桃園教務組		分機 3107
校安緊急通報		台北校區 (02)2882-9595 桃園校區 (03)350-9495

銘傳大學 110 學年度第 1 學期行事曆【請上學校首頁下載最新版】

銘傳大學 110 學年度第 1 學期行事曆

110年06月28日第184次擴大行政會議修訂通過

年	月	星期 日期 週次	日	一	二	三	四	五	六	全校重大活動舉辦事項
110	八		1	2	3	4	5	6	7	(6)暑假休假
			8	9	10	11	12	13	14	(11-12)轉學生報到註冊 (13)暑假休假
			15	16	17	18	19	20	21	(20)暑假休假
			22	23	24	25	26	27	28	(26)全校主管及職員教育訓練(27)暑假休假
			29	30	31					(30)美國分校開學 (30-9/1) 復學生網路選課 (31-9/1)延修生網路選課
	九					1	2	3	4	(1-6)大一新生宿舍抽籤登記 (3)暑住學生離舍 (3)年級(系)導師、外籍生、大一暨新進導師研習會
			5	6	7	8	9	10	11	(5-6)國際新生接機、國際新生入住宿舍 (6-7)美國分校勞動節假期 (7)國際新生說明會與註冊 (7)大一新生宿舍抽籤公告 (7)台北校區新生轉學生陽光心靈檢測暨職涯測評 (8)桃園校區新生轉學生陽光心靈檢測暨職涯測評 (8)全校教師研習會、全校導師研習會 (10)金門分部僑陸生新生座談 (11)中秋節補行上班 (11-12)租屋服務隊 (11-12)新生宿舍進住 (11-12)僑陸新生接機
		一	12	13	14	15	16	17	18	(13)預定舊生註冊、開學(本週課程由教師於學期中補足) (13-17)台北校區社團博覽會 (13)桃園校區新生體檢 (14)台北校區新生體檢 (13-14)金門分部新生體檢 (9/15-10/15)國際學生春季班入學報名 (16-17)新生入學輔導(台北桃園金門)
		二	19	20	21	22	23	24	25	(20)中秋節調整放假 (21)中秋節 (20-21)舊生宿舍進住 (22)正式上課 (22-30)網路加退選 (22-24)導師週(兩校區)
		三	26	27	28	29	30			(9/27-10/01)台北、桃園社團博覽會
								1	2	
		四	3	4	5	6	7	8	9	(4)國家防災日地震避難演練
	十	五	10	11	12	13	14	15	16	(10)國慶日(11)國慶日補假 (15)社團指、輔導老師座談會 (15)桃園校區導師輔導知能研討會(一)
		六	17	18	19	20	21	22	23	(10/22-11/8)預定碩士班及博士班甄試網路報名 (22)台北校區導師輔導知能研討會(一) (23)第一次高中英語聽力測驗(暫定)
七		24	25	26	27	28	29	30	(29)桃園校區導師輔導知能研討會(二)	

		八	31																	
	十 一 月			1	2	3	4	5	6	(5)台北校區導師輔導知能研討會(二)										
		九	7	8	9	10	11	12	13	(8-12)期中考試										
		十	14	15	16	17	18	19	20	(15)預定校務會議										
		十一	21	22	23	24	25	26	27	(11/22-12/10)預定特殊選才招生網路報名 (22-27)文藝季(兩校區) (24-28)美國分校感恩節假期 (11/25-12/01)轉系申請(26)全台蒙古學生聯誼會暨趣味競賽 (26)校園整潔比賽 (27)TQC 檢定考試										
			28	29	30															
	十 二 月	十二				1	2	3	4	(1)新生盃合唱初賽(台北) (2)校課程會議、教務會議 (3)新生盃合唱初賽(桃園) (4)預定碩士班及博士班甄試招生考試(4-5)發現銘傳-大學生換你做做看										
		十三	5	6	7	8	9	10	11	(9-14)轉系考試 (10)新生盃合唱決賽(桃園) (11)TQC 檢定考試(11)第二次高中英語聽力測驗(暫定)										
		十四	12	13	14	15	16	17	18	(13-17)桃園校區環保週 (13-18)美國分校期末考試 (17-29)預定寒假轉學網路報名										
		十五	19	20	21	22	23	24	25	(24)預定特殊選才招生考試(25)TQC 檢定考試										
		十六	26	27	28	29	30	31	(31)元旦補假											
									1	(1)元旦										
	一 一 年 元 月	十七	2	3	4	5	6	7	8	(4)台北校區教職員體檢 (5)桃園校區教職員體檢 (1/7-2/22)預定碩士碩專網路報名										
		十八	9	10	11	12	13	14	15	(10)美國分校開學 (10-14)期末考試 (15)寒假服務隊行前講習會 (15)預定寒假轉學考試 (15-17)宿舍期末離舍										
			16	17	18	19	20	21	22	(17)寒住學生進住(17)馬丁路德金紀念日美國分校休假 (19-20)學期補考(准假者) (21-23)學科能力測驗(暫定)										
			23	24	25	26	27	28	29	(24-25)復學生網路選課 (25-26)延修生網路選課 (25)預定寒假轉學生註冊(1/27-2/9)寒假全休										
			30	31						(31)除夕										

銘傳大學 110 學年度第 2 學期行事曆【請上學校首頁下載最新版】

銘傳大學 110 學年度第 2 學期行事曆

110年 03月29日 第 181次擴大行政會議通過

年	月	星期 日 一 二 三 四 五 六	全校重大活動舉辦事項							
			日	一	二	三	四	五	六	
一 一 年	一			1	2	3	4	5	(2/1-5/31)國際學生秋季班入學報名	
			6	7	8	9	10	11	12	
	二		13	14	15	16	17	18	19	(15)國際新生接機、國際新生入住宿舍 (16)國際新生註冊與說明會(17)必修換班 (18)全校教師研習會、全校導師研習會 (19-20)宿舍期初進住
		一	20	21	22	23	24	25	26	(21)預定新生註冊、開學、正式上課 (21-3/2)網路加選選 (22)預定碩士、碩專網路報名截止
	三	二	27	28						(28)和平紀念日
					1	2	3	4	5	(1)41 期海青北桃始業典禮 (4)41 期海青金門始業典禮
	三 月	三	6	7	8	9	10	11	12	(7-11)預定重點運動項目績優學生網路報名 (7-13)美國分校春假 (8)預定碩士班考試招生考試 (3/7-4/7)預定碩士在職專班金門暨連江班網路報名 (10-15)轉系申請 (11)校慶學術研討會 (12)金門分部成立 10 週年慶祝活動 (12-13)預定碩士在職專班招生考試
		四	13	14	15	16	17	18	19	(14-19)各校區校慶週 (14-19)台北校區另類文藝季暨校慶週 (19)創校 65 週年校慶
		五	20	21	22	23	24	25	26	(24-29)轉系考試 (25)台北校區導師輔導知能研討會(一)
		六	27	28	29	30	31			
四 月							1	2	(1) 校慶補假	
	七	3	4	5	6	7	8	9	(4)兒童節(5)清明節(6) 校慶補假 (8)台北校區導師輔導知能 研討會(二) (9)預定重點運動項目招生考試	
	八	10	11	12	13	14	15	16	(4/12-5/2)預定博士班考試網路報名 (15)桃園校區導師輔導知能研討會(一)	
	九	17	18	19	20	21	22	23	(18-22)期中考試	
	十	24	25	26	27	28	29	30	(25-30)美國分校期末考(29)桃園校區導師輔導知能研討會(二) (30)TQC 檢定考試 (30)預定碩士在職專班金門分部暨連江 班招生考試	

五 月	十一	1	2	3	4	5	6	7	(2-6)台北校區環保週(2-6)孝親週(兩校區) (6)校園整潔比賽 (6-7)美國分校畢業典禮
	十二	8	9	10	11	12	13	14	(11)台北校區企業博覽會(12)桃園校區企業博覽會 (14)預定博士班考試招生考試
	十三	15	16	17	18	19	20	21	(16-20)桃園校區另類文藝季(19)校課程會議、教務會議 (20)台北校區社團評鑑、預定重點運動項目報到選系
	十四	22	23	24	25	26	27	28	(23-25)畢業考試 (5/23-6/10)預定轉學生考試網路報名 (27)桃園校區社團評鑑 (28)TQC 檢定考試
	十五	29	30	31					
六 月	十六				1	2	3	4	(1-2)畢業考補考(准假者) (3)端午節 (04)桃園校區畢業典禮
	十七	5	6	7	8	9	10	11	(05)台北校區畢業典禮
	十八	12	13	14	15	16	17	18	(13)預定校務會議
	十九	19	20	21	22	23	24	25	(20-24)期末考試 (25)暑假服務隊行前講習會 (25-27)宿舍期末離舍
	二十	26	27	28	29	30			(27)暑住學生進住 (27)預定轉學生考試現場報名 (29-30)學期補考(准假者) (6/29-7/2)全校社團負責人研習會
七 月	二十一						1	2	(1)暑假休假
	二十二	3	4	5	6	7	8	9	(6)預定轉學生招生考試 (8)暑假休假
	二十三	10	11	12	13	14	15	16	(15)暑假休假
	二十四	17	18	19	20	21	22	23	(18)畢業典禮補休 (19)5/1 勞動節調移 (19-21)共同休假 (22)暑假休假
	二十五	24	25	26	27	28	29	30	(29)暑假休假
	二十六	31							

110 學年度第 1 學期 休憩一甲(18101)課表

請依照學生資訊系統個人課表為主

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
01	應用英文 — 王力英 CC305	體育 (壹) 廖俊欽 體育			辦公室應 用 徐敏珠 CC604		
02	應用英文 — 共同指導 網修	體育 (壹) 廖俊欽 體育	餐旅管理 高靄君 CC405	觀光學概 論 林怡先 EE102	辦公室應 用 徐敏珠 CC604		
03		專題講座 無教師 P102	餐旅管理 高靄君 CC405	觀光學概 論 林怡先 EE102			
04	辦公室應 用 溫千力 CC604	專題講座 無教師 P102	餐旅管理 高靄君 CC405	觀光學概 論 林怡先 EE102			
20							
05	休憩學概 論 吳翼儒 EE102	經濟學 藍青玉 EE102		日文一上 陳佩雯 EE102	週會		
06	休憩學概 論 吳翼儒 EE102	經濟學 藍青玉 EE102		日文一上 陳佩雯 EE102			
07	休憩學概 論 吳翼儒 EE102	經濟學 藍青玉 EE102		日文一上 陳佩雯 EE102			
08	班會 方彥博 EE102	經濟學 李奕興 AA601					

110 學年度第 1 學期 金休憩一甲(18108)課表

請依照學生資訊系統個人課表為主

班級：18108 【金休憩一】

節次時間對照表

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
01				文賞一 趙惠芬 A103			
02		日文一上 廖伯承 A116		文賞一 趙惠芬 A103			
03		日文一上 廖伯承 A116	體育 (壹) 何松諤 體育				
04		日文一上 廖伯承 A116	體育 (壹) 何松諤 體育				
20	經濟學 徐耀南 A102						
05	經濟學 徐耀南 A102		休憩學概 論 呂怡齡 A102	應用英文 一 胡至柔 A102	週會		
06	經濟學 徐耀南 A102		休憩學概 論 呂怡齡 A102	應用英文 一 胡至柔 A107			
07	經濟學 徐耀南 A102		休憩學概 論 呂怡齡 A102	辦公室應 用 蕭智元 A107			
08			班會 呂怡齡 A102	辦公室應 用 蕭智元 A107			
09				辦公室應 用 蕭智元 A107			
30							
40			觀光學概 論 王淑慎 A102	餐旅管理 陳靖茹 A103			
50			觀光學概 論 王淑慎 A102	餐旅管理 陳靖茹 A103			
60			觀光學概 論 王淑慎 A102	餐旅管理 陳靖茹 A103			
70							

110 學年度休閒遊憩管理學系課程架構表(中文版)

【休憩系網頁有完整版】

更新日期: 2020/3/22

110 學年度休閒遊憩管理學系課程架構表(中文版)

第一學年	第二學年			第三學年			第四學年		
	科目代碼	科目	學分	科目代碼	科目	學分	科目代碼	科目	學分
校	00123	體育(參)	0/2h	00321	體育(伍)	0/2h	01406	職場應用英文一	2/3h
定	00124	體育(肆)	0/2h	00322	體育(陸)	2/3h	01407	職場應用英文二	2/3h
必	01108	應用英文(二)	0/2h	01306	商務溝通英文一	2/3h		通識課程	2/2h
修	01109	應用英文(四)	0/2h	01307	商務溝通英文二	2/3h			
8	36134	資訊科技:辦公室應用	2/3h		通識課程	2/2h			
學	13285	程式設計	2/3h						
分	00121	體育(壹)	0/2h						
	00122	體育(貳)	0/2h						
	20101	觀光學概論-觀光系支援	3/3h	18302	研究方法	3/3h	18402	專題研究	2/2h
	20104	休閒學概論	3/3h	18308	休閒活動設計	3/3h	18409	綠色產業管理	3/3h
	20119	餐旅管理學-餐旅系支	3/3h	18316	旅遊規劃	3/3h	18404	休閒實務運作訓練	1/1h
院	55124	經濟學-經濟系支援	3/4h	18311	統計方法與資料分析	3/3h			
必	00531	日文-(上)-日文系支援	2/3h	18312	大數據行銷	3/3h			
22	11102	管理學	3/3h						
學	00532	日文-(下)-日文系支援	2/3h						
分	52122	會計學	3/3h						
系	18312	國家公園與世界遺產	3/3h						
必	20401	旅遊機構實務	1						
修	18151	戶外休閒實務(一)	3/3h	18251	觀光日文	3/3h	18451	環境影響評估	3/3h
	18154	環境保育與教育	3/3h	18253	環境解說實務	3/3h	18472	休憩環境不動產開發	3/3h
	18156	主題樂園管理	3/3h	18257	戶外休科技實務(二)	3/3h	18474	休憩空間分析	3/3h
	18157	職場所理與禮儀(英)	3/3h	18262	休閒科技與互動	3/3h	18475	休閒政策與發展	3/3h
				18263	東亞休閒文化	3/3h	18468	企業進階實習	3/3h
				18264	休閒治療概要	3/3h	18469	職場實務專題	3/3h
				18255	休閒社學	3/3h	18470	海外進階實習	3/3h
				18260	運動會管理	3/3h	18471	休閒實務管理	3/3h
				18261	森林遊樂	3/3h	18473	休憩環境資源規劃	3/3h
				18265	休閒治療規劃	3/3h			
				18376	休憩財務管理	3/3h			
					學分累計	12-25			
						12-25			12-25

修業規定:

- 本校規定: 大學部學生需通過「服務學習」、「英語能力」、「中文能力」、「運動能力」及「專業基本能力」檢定, 始得畢業。本系學生應於在學期間內通過專業基本能力檢定, 其項目及檢定標準如下: (1) 休憩領域專業知識之能力: 透過圖騰合作完成一本專業專業導論之研究。(2) 應用理論與實務之能力: 完成校內外400小時產業實習與繳交實習報告心得, 並通過專業基本能力檢定。(3) 休憩專業企劃之能力: 需取得CPR證照, 與另一項休憩領域相關專業證照。
- 應修專業學分數為128學分, 其中包括規定必選修28學分(含選修12學分), 必修64學分, 選修36學分。
- 應修四年級專業學分數, 以不超過4學分為上限; 應選修專業課程, 通識課程(必修12學分以外), 外系課程者再學分另計, 不列入畢業學分。
- 通識教育課程在畢業前至少必須修完12學分, 課程分「人文」、「社會」、「自然」三個領域, 每個領域再分「核心」、「延伸」二級, 每個學生在每一領域的每一級至少必須修一門課2學分方可畢業。
- 各系規定至少應選修之36學分以選修其本系課程為原則, 未列於專業系架構的跨領域專業學分之學分, 可認列為外系學分, 如經系主任同意其專業學分者, 至多承認15學分列入畢業學分計算; 需補修必修課程同名課程外, 可認列外系所附經濟學(一)、會計學(一)、觀光學概論(英)、與餐旅管理(英), 經系主任同意為修習。可延至110學年度以前入學學生適用。
- 本課程架構之選修課程及取消修規定, 可延至110學年度以前入學學生適用。
- 畢業前, 需取得一張專業專業證照。
- 應屆畢業生及延修生若高階專業必修課程未通過得予以綜合體育一、綜合體育二對抵, 至多對抵兩門體育必修課程, 該課程對抵可延至109學年度以前入學學生適用。

110 學年度第 1 學期網路選課注意事項

請依照銘傳大學-教務處網頁最新消息為主

110 學年度第 1 學期選課注意事項

一、選課時間說明

- (1) 初選：5 月 24 日中午 12:30 開始，依年級分段實施。
- (2) 初選加退：6 月 8 日中午 12:30 至 6 月 10 日下午 16:00 止。
- (3) 加退選：9 月 22 日中午 12:30 至 9 月 30 日中午 12:30 止，分段實施。詳細時間請參考「選課及補繳退費作業預定日程表」。
- (4) 轉學新生：9 月 9 日下午 13:30 至 16:00 網路選課，9/22 中午 12:30 至 9/30 中午 12:30 網路加退選。
- (5) 新生選課：9 月 22 日中午 12:30 至 9 月 30 日中午 12:30 止。
- (6) 原班必修課程不修、緩修經系主任核可者，抵免科目未被刪除者，於 5 月 21 日至 6 月 1 日到課務組或桃園教務組刪除資料。
- (7) 必修換班、輔系、雙主修選課、研究生先修課程至大學部選課者，經系主任核可後，於 9 月 10 日上午 08:30~11:30 至課務組或桃園教務組鍵入資料。
- (8) 因課程停開或特殊原因經審核通過許可者，於 10 月 14 日及 15 日至課務組或桃園教務組更正。逾期不得以任何理由要求更動。
- (9) 選課確認：10 月 12 日至 10 月 22 日。未於期限內上網確認者，將視同選課無誤。
- (10) 雲端代理選課登記：
 - ①初選：5 月 18 日中午 12:30 起至線上選課的前一天 17:00 止。
 - ②加退選：9 月 6 日中午 12:30 起至線上加退選的前一天 17:00 止。

二、選課注意事項

- (1) 選課學分規定，一般生最多只能修習 25 學分，一、二、三年級最低 12 學分，四年級最低 9 學分，研究所每學期至少修習一門課程。
- (2) 開課人數之規定，上限人數採教室容量最大數設定，唯日文課上限為 60 人。下限人數規定，通識教育和共同科目為 30 人，體育選修為 30 人。
- (3) 選課人數達上限人數，則不再加選。
- (4) 初選時為保障開課系學生之選修課權益，他系學生不可跨系選修，違者電腦將自動刪除該課。選修他系課程、網路課程(會計學、經濟學、統計學、微積分)及隨班重補修課程需於加退選時再選。
- (5) 大二、大三體育選項選課請依體育室所排定之班級體育時間選課。僑生球隊班限僑生及球隊才可選。
- (6) 體育選修課限大四學生選修，每學期只能選修一個科目，違者電腦將自動刪除該課。
- (7) 前一學期學期平均成績達 80 分以上之同學可多選一至二科目學分，唯必須經系主任核可後，於加退選期間至課務組或桃園教務組辦理加選。

- (8) 通識教育課程初選時至多選修 3 門 (含遠距教學)，違者電腦將自動刪除超過科目。
- (9) 學生在畢業前至少必需修完 12 學分的通識課程，通識課程分「人文」、「社會」、「自然」三個領域，每個領域再分「核心」、「延伸」二類 (通識課程架構表請至通識中心網頁查詢)，每個學生在每一領域的每一類至少必需修一門課 2 學分方得畢業。
- (10) 同一科目只能選一個班級；非畢業班學生不可選畢業班課程；大學部學生得經系(所)同意選修碩士班課程，違者電腦將隨機自動刪除。
- (11) 凡修讀語言相關課程者，須繳交語言實習費。修讀教育學程課程者均應繳交修課費用。98 學年度(含)以後入學生均須繳交網路資源使用費；98 學度以前入學生修讀電腦相關課程者，須繳交電腦實習費。學分學程開設專班者，修讀學生須另行繳交學分費。
- (12) 原班必修課程不得自行退選。課程衝堂將依學生選課辦法規定處理。
- (13) 學生應於規定時間內繳交學雜費者，否則不受理辦理加退選。
- (14) 同步及非同步遠距教學課程，其選課、成績、考勤依本校選課、成績、考勤相關規定處理。選網路課程者請進入 MOODLE 數位教學平台觀看課程及相關規定。唯請注意，修習遠距教學學分數不得超過其畢業總學分數二分之一。
- (15) 加退選班級滿班時，電腦自動啟動遞補機制，滿班課程若有學生退選則電腦自動從排隊等候者依序遞補。若不需等候者，請自行上網取消。衝堂及超修者無法進行遞補。加退選截止時即不再進行遞補。
- (16) 嚴禁學生使用外掛程式干擾選課系統，違者依學生獎懲辦法處理。
- (17) 個人密碼請妥善保管，以防選課資料遭篡改。
- (18) 學生應定時自行查看選課結果。選課完成後，請務必離開「學生資訊系統」，並關閉瀏覽器。
- (19) 其他注意事項，請查看學生手冊之學則及學生選課辦法。

三、加退選補繳及退費說明

- (1) 補繳費：學生自行上網列印繳費單。至台北富邦銀行、郵局、ATM 轉帳及信用卡繳費。繳款期限至 110 年 11 月 8 日止。凡未在規定期限完成繳費者，依「學生選課辦法」規定處理。
- (2) 退費：由學校撥存入學生登記之領款銀行帳戶。需於 110 年 11 月 8 日前上網完成登錄領款銀行帳號，11 月 15 日可自行查詢該退款是否存入個人所提供領款銀行帳戶。

四、其它說明

(1) 上課時間-台北校區

節次	01	02	03	04	20	05	06	07
時間	08:10	09:10	10:10	11:10	12:10	13:10	14:10	15:10
	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00
節次	08	09	40	50	60	70		
時間	16:10	17:10	18:30	19:25	20:20	21:15		
	17:00	18:00	19:20	20:15	21:10	22:05		

(2) 上課時間-桃園校區

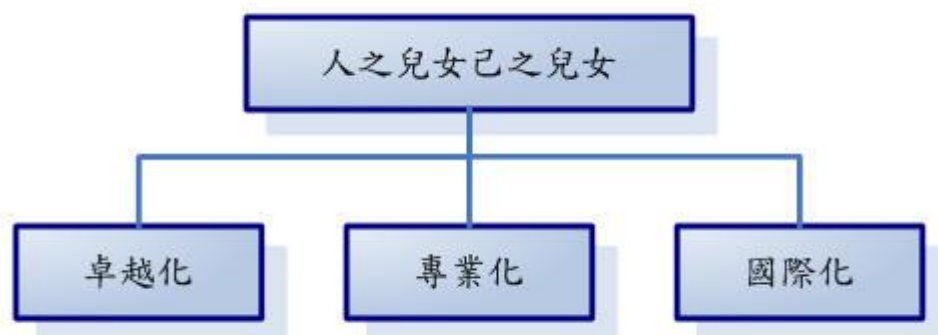
節次	01	02	03	04	20	05	06	07
時間	08:10	09:10	10:10	11:10	12:00	12:50	13:50	14:50
	09:00	10:00	11:00	12:00	12:50	13:40	14:40	15:40
節次	08	09	40	50	60	70		
時間	15:50	16:50	18:00	18:55	19:50	20:45		
	16:40	17:40	18:50	19:45	20:40	21:35		

選課及補繳退費作業預定日程表

選課事項		月/日/時	地點及備註
選課輔導		5/17 至 5/21	各系所辦公室
原班必修課程不修者(緩修)、抵免科目未被刪除者(須經系主任核可),將資料刪除-人工作業		5/21 至 6/1	課務組、桃園教務組
雲端代理選課登記		5/18 12:30 至線上選課的前一天 17:00 止	任何可上網之地點
初選	建築五、大四、研二、在職研二、博二 (110 學年度)	5/24 10:00 公告雲端登記選課結果 5/24 12:30~5/25 16:00 可加退	1.任何可上網之地點 2.本校各電腦教室中午休息及空堂時段(本校電腦教室星期日不開放) 3.選課系統關閉時間為 (1) 5/25 16:00~5/26 12:30 (2) 5/27 16:00~5/31 12:30 (3) 6/1 16:00~6/8 12:30
	大三 (110 學年度)	5/26 10:00 公告雲端登記選課結果 5/26 12:30~5/27 16:00 可加退	
	大二(110 學年度)	5/31 10:00 公告雲端登記選課結果 5/31 12:30~6/1 16:00 可加退	
	全校學生(初選加退)	6/8 12:30 至 6/10 16:00 開放全校學生加退	
	初選結果公佈	6/23 12:30 起	

選課事項	月/日/時	地點及備註
復學生網路選課	8/30 中午 12:30 至 9/1 16:00	1.任何可上網之地點 2.本校各電腦教室假日不開放
延修生網路選課	8/31 中午 12:30 至 9/1 16:00 8/31 12:30 至 9/3 24:00 繳費 9/8 刪除延修生未繳費選課資料	1.任何可上網之地點 2.本校各電腦教室假日不開放
轉學新生選課(110 學年度)	必修換班 9/9 上午 08:30 至 11:30 9/9 下午 13:30 至 16:00 網路選課 雲端選課登記 9/6 中午 12:30 至 網路加退選前一天 17:00 止 9/22 10:00 公告雲端登記選課結果 9/22 中午 12:30 至 9/30 中午 12:30 網路加退選	系辦公室、課務組、桃園教務組 1.任何可上網之地點 2.本校各電腦教室假日不開放
雲端代理選課登記	9/6 12:30 至線上選課的前一天 17:00 止	任何可上網之地點
必修換班、輔系、雙主修選課、研究生先修課程至大學部選課(須經系主任核可)-人工作業(不辦理超修)	9/10 上午 08:30 至 11:30	課務組、桃園教務組
新生上網選課	9/22 10:00 公告雲端登記選課結果 9/22 中午 12:30 至 9/30 中午 12:30	1.任何可上網之地點 ※隨班重補修及選修他系課程一律加退選時再選 ※檔案整理時間：9/28 下午 13:00 至 16:00 ※檔案整理時間請勿進行加退選
加退選	建築五、大四、研二、在職研二、博二 大三 大二	9/23 10:00 公告雲端登記選課結果 9/23 中午 12:30 至 9/30 中午 12:30 9/24 10:00 公告雲端登記選課結果 9/24 中午 12:30 至 9/30 中午 12:30 9/27 10:00 公告雲端登記選課結果 9/27 中午 12:30 至 9/30 中午 12:30
加退選結果公告	10/4 中午 12:30 起	各電腦教室、可上網路之地點
公告停開課程	10/12	
選課確認	10/12 至 10/22	
更正選課資料(因課程停開或學分數低於規定下限者)	10/14 至 10/15	課務組、桃園教務組
補繳費學生上網查詢並列印繳費單	11/1 至 11/8	補繳費由學生自行上網列印繳費單，步驟：點選「學生資訊系統」/「繳費/領款」/「查詢/列印各項繳費資料」/「加退學分費」
退費學生上網登錄領款銀行帳號	11/8(-)前	點選「學生資訊系統」/「繳費/領款」/「學生領款銀行帳號」
退費日期	11/15(-)止	

【銘傳願景、宗旨與目標】



🕒 願景(VISION)

銘傳大學致力於與社區結合、全球接軌，成為亞洲頂尖、世界知名大學。

🕒 宗旨(MISSION)

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

🕒 目標 1(GOAL1)：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(GOAL2)：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(GOAL3)：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。

觀光學院 MGO

(一)觀光學院宗旨 (Mission)

本院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、全球視野的觀光餐旅休憩專業人才，透過理論與實務兼備之課程，讓畢業同學日後均能投身國內外之觀光旅運、休閒遊憩與餐旅管理等相關工作，以貢獻一己之所長。

(二)觀光學院目標 (Goals)

Goal 1：追求學術卓越與持續發展

Goal 2：強調使命責任與高尚品德

Goal 3：重視團隊精神與全球視野

Goal 4：強化理論教育與實務訓練

(三)觀光學院核心能力 (Core Competencies)

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

銘傳大學十項基本能力

標準十二與十力關係對照表

名稱	負責單位	定義	具體內容
道德力	學務處	培養學生堅定的道德價值，陶冶現代公民應有的道德知識與道德實踐能力	品德教育、守紀律、不遲到、不作弊
知識力	教務處	培養學生具備專業知識與跨領域學習能力	學以致用、特色課程、跨域學習
體能力	體育室	培養學生具備基本運動能力，養成運動習慣，保持健康體適能	體能/運動能力、體適能檢測
群體力	學務處	培養學生具備團隊合作精神，積極參與課外活動服務社會	團結合作、啦啦舞、合唱比賽
美感力	通識中心	培養學生具備美學的涵養與人格，充實美感經驗	人文素養、藝文活動、駐校藝術家
企劃力	管理學院	培養學生具備解決問題的創意思考與有效研擬執行工作計畫的能力	規劃、分析、三創教育、畢業專題
溝通力	應中系	培養學生具備本國語文基本知識與中文寫作、溝通表達的能力	語言能力、溝通技巧、中文測驗
就職力	前程規劃處	培養學生具備使用資訊工具，掌握資訊及行動學習的能力	實習就是就業、國際禮儀、職涯課程
國際力	英語教學中心	國際教育、國際語言/文化、海外研習	培養學生具備良好的英文溝通力，熟悉國際禮儀與開拓國際視野。
科技力	資訊學院	資訊教育、科技應用、專業證照	培養學生經過學習過程之後，能夠順利就業、保持就業及在必要時獲得新就業的能力

銘傳大學校定十項基本能力檢核辦法 (公告版)

【請依通識教育中心網頁公告為準】

各力課程認證列表查詢: <https://reurl.cc/mLm819>

【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核標準者。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。

(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。

銘傳大學畢業門檻

請依照銘傳大學-教務處網頁為主

銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法

110年06月01日臺教高(二)字第1100072803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，裨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，應達依本辦法及其實施細則中校訂之「服務學習」、「英語能力」、「資訊能力」、「中文能力」及「運動能力」檢定標準，始得畢業。除前項外，各學制學生尚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、學位學程)、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。

銘傳大學服務學習實施辦法

銘傳大學前程規劃處網頁:<https://reurl.cc/eENRdx>

請依照銘傳大學-前程規劃處網頁最新消息為主



說明：

- (1) 「服務學習時數」實作相關資訊：可參考前程規劃處網頁。
路徑：前程規劃處→生涯發展中心→志工需求。
 - (2) 「服務學習反思報告」建立路徑：登入學生資訊系統→學生e-Portfolio→資料建立→服務學習反思報告 (A)文字 或 (B)問卷 任選一種填寫即可。
(A)原版服務學習反思報告→(填寫反思內容)→存檔→(勾選V)→確認送審。
(B)新版服務學習反思報告→(點選問卷自我反思)→存檔。
 - (3) 「服務學習專題講座」：請至前程規劃處網頁→相關連結→【活動報名系統】報名。
 - (4) 「服務學習成果發表會」：請至前程規劃處網頁→相關連結→【活動報名系統】報名。
- 以上所有參與紀錄皆可在學生資訊系統→學生e-Portfolio→「服務學習」查詢。
 - 四個項目要全部完成，「自我畢業審查」才會顯示通過！
 - 服務學習紀錄系統(學生端)操作說明(請點我)

輔系與雙主修

◆ 請依照銘傳大學-教務處網頁為主

◆ 各系輔修與雙主修科目，請依照當學年度學生手冊為主(銘傳大學網頁-服務資源-裡面有最新連結)

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。

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。

銘傳大學學士生五年一貫課程修習辦法

◆ 請依照銘傳大學-教務處網頁為主

銘傳大學學士生五年一貫課程修習辦法

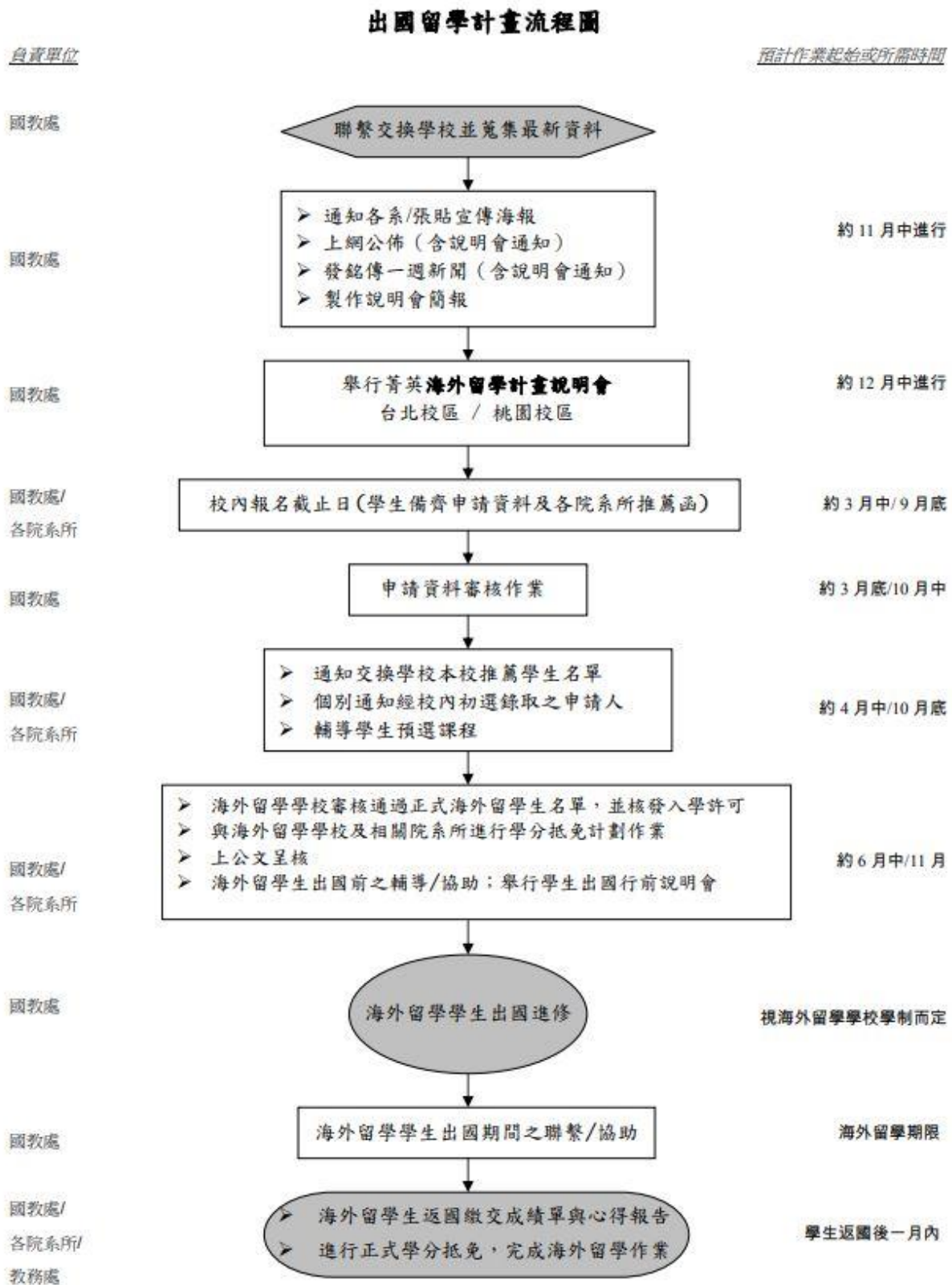
中華民國 103 年 12 月 4 日教務會議討論通過

- | | |
|-----|---|
| 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。 |

出國留學計畫 (銘傳學生)

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



出國留學計畫說明

本校參與海外留學交換計畫者，應詳讀「出國留學計畫說明」及「出國留學計畫之學生權益與義務」，充分了解相關規定與確實遵守。

- 第一條 本校為甄選交換學生赴交換學校學習，特訂定出國進修交換學生計畫作業辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 交換學生所赴之交換學校為與本校簽訂合作協議並簽訂雙方交換計畫之學校。
- 第三條 交換學生之名額依本校與各交換學校簽訂之協議書為準。學生出國期間以一學期為原則，並得於尚有空缺名額前提下，提出申請於同一所交換學生遞補延長至多一學年。
- 第四條 交換學生申請期間及赴海外就學期間應為本校在學學生，其在校學業總成績平均七十五分以上，身心健康並經所屬系、院推薦，且未曾參加交換計畫者為限。學生出國交換期間畢業者，於畢業之同時取消本校交換學生資格。
- 第五條 申請秋季學期交換之學生應於當年 3 月、申請春季學期交換之學生應於前年 10 月，依規定向國際教育交流處繳交申請表及語言能力證明等相關文件。經該處辦理校內初選獲准者具函推薦交換學校審核決選。申請人數超過交換學校提供名額者，依學生在校歷年學業總成績平均值依序擇定之；歷年學業總成績平均值相同者，依學生操行成績依序擇定之；操行成績相同者，由各申請人所屬系所選派專任教師一人，連同國教處主管一人組成委員會協議決定之。
- 第六條 交換學生決選錄取之名單由國際教育交流處個別通知申請人，並公佈於該處網頁。
- 第七條 交換學生需繳交本校學雜費。出國期間之住宿、生活等相關雜費，應自行負責。但若各交換學校與本校簽定之合作協議另有規定者，則按規定辦理。
- 第八條 交換學生學習結束返國後，應於規定期限內至國際教育交流處繳交成績單及心得報告。
- 第九條 各院、系推薦甄選交換學生之標準及學分抵免辦法，由各院、系自訂之。
- 第十條 申請赴外進修獎補助款者，應為本校在學學生。歷年在校學業總成績平均達八十分(含)以上且歷年操行總成績平均達八十五分(含)以上。鼓勵學生赴外進修獎補助費用核發，得視國際教育交流處每年獲政府相關部會補助款金額，並召開審核委員會核定之。
- 第十一條 本辦法未規定事項，悉依本校其他相關規定辦理。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

出國留學計畫之學生權益與義務

1. 學生註冊與繳費：出國留學計畫之學費依雙方合約規定辦理。學生出國期間仍在本校辦理註冊手續，並繳交學雜費，不得辦理休學。學生在國外學校則免繳學費；然學生抵國外學校後，仍需完成該校之註冊手續。
2. 交換學校送件截止日期前，申請者應繳齊之所有文件由國教處海外留學中心統籌以郵局航空限時掛號寄送，逾期者需自行寄送補件至國外學校。
3. 需能自行負擔往返機票及在交換學校之食、宿、交通等生活相關費用。
4. 經交換學校審核需先修語言課程者，學生需自行負擔語言課程之學費，並仍需繳交本校之學雜費。
5. 國教處海外留學中心為學生聯繫及取得交換學校入學許可後，學生需自行完成護照、簽證、住宿及選課申請等事宜，並依據國外學校開學狀況自行決定安排前往之日程。如有困難，必要時可請國教處海外留學中心在權責範圍內從旁提供協助。
6. 學生出國前應向國教處海外留學中心告知出國時間。在海外留學期間，請注意自身安全，維護銘傳大學校譽。
7. 出國前應與所屬系院充分溝通學分抵免事宜。返國後學分之抵免，悉依各所屬系院之規定辦理。
8. 具役男身分者，應依內政部「役男出境處理辦法」辦理。役男出國前由本校函請各相關縣市兵役單位辦理役男出國手續，役男並應按規定於出國前持核准公函及護照，前往兵役單位加蓋出境核准章。
9. 學生應主動協助及輔導後期準海外留學生之留學準備，提供必要之資料及資訊。回國後繳交留學心得報告，並於次年之海外留學計畫說明會中提供個人留學經驗心得報告。
10. 經甄選獲錄取為海外留學生者，非因不可抗力之重大變故，不得放棄或中輟海外留學資格，造成本校與國外學校間作業之困擾。如因故無法如期前往國外學校，應持證明文件向國教處海外留學中心申請撤銷。
11. 相關權益及義務，悉依本校與交流學校簽定之協議書內容為準。協議書中如有未盡事宜，經兩校再協議、變更者，則以新協議或變更之內容為準。
12. 與國外學校之海外留學生作業，如經對方要求或其他特殊因素，必須變動原出國海外留學計劃者，得由國教處海外留學中心與已獲錄取之海外留學學生洽商變更留學計劃事宜。

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。

110學年通識課程架構 (追溯至97學年入學生)



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，須經本系主任核可方得換班或修習，違者將刪除非本班修習課程。
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。

銘傳大學數位學生證使用注意事項

銘傳大學數位學生證使用注意事項

106 年 9 月 13 日教註第 1060005484 號簽核可

- 一、 本校自 106 學年度第一學期起全面換發具有一卡通功能之數位學生證，做為一般校園學生證(身份之識別、圖書館借閱及門禁管理等)使用。

數位學生證原始設定儲值金額為 0 元，學生至一卡通票證公司簽約之加值店家，完成儲值後，即可使用一卡通功能並享有學生票價。數位學生證限本人持有使用，應妥善保管，不得塗改或變造，如遭冒用等情事，責任自負。

- 二、 本校新生於註冊後，核發數位學生證，供在校期間使用。
- 三、 數位學生證加蓋註冊章後，當學期有效；於畢業或休、退後，喪失效用。其使用效期說明如下：

- (一) 依照學生修業年限設定使用效期(學士班除建築學系為 5 年，餘為 4 年、碩士班 2 年、博士班 3 年)，若因休學或延修等因素須辦理學生身份效期展延者，應於開學 2 週內持學生證至教務處註冊組(桃園校區註冊組)辦理，展延期以延畢學期結束日為限。逾期者不再享有學生票價，並視同無記名普卡。

- (二) 畢業或退學後，仍可繼續使用電子票證功能，但不再享有學生票價，並視同無記名普卡。若需辦理退費者，可自行至一卡通票證公司各服務中心辦理，一經退費即終止電子票證功能。

- (三) 休學期間，學生證仍可繼續使用電子票證功能，但不再享有學生票價，並視同無記名普卡。

- 四、 數位學生證遺失或損毀處理方式如下：

- (一) 本校學生證皆僅記名為「銘傳學生」，不以個人身份記名。於學生身份效期內，依一卡通票證公司規定，需由學生自行提供個資給予一卡通票證公司，以便將原以「銘傳學生」之記名，改以個人身份記名後，始得享有掛失、補發及餘額退費服務。畢業/退學/開除學籍後遺失者，該卡視同無記名普卡，本校不再辦理掛失暨補發作業。

- (二) 在學期間學生證遺失時，請先至一卡通票證公司網站掛失 (<https://www.i-pass.com.tw/>)，並至本校電子表單系統填寫學生證補發申請表，同時到自動櫃員機繳交製卡工本費新台幣 200 元整。學生證一經掛失即不可取消。申報掛失後 3 小時內的冒用損失，由學生自行負擔。
 - (三) 持繳費收據至申請單位（台北校區：註冊組；桃園校區：教務組）辦理。
 - (四) 於規定日期至申請單位領取學生證。
 - (五) 一卡通票證公司查驗電子錢包餘額後，扣除掛號郵資或轉帳的成本，以郵寄支票或匯款方式退還餘額給學生。
- 五、 數位學生證損毀換發新卡時，程序同前條，但必須繳回舊卡。
 - 六、 學生於考試期間內遺失學生證者，得申請臨時學生證應試。
 - 七、 學生畢業或辦理退學時，持原證至申請單位（台北校區：註冊組、；桃園校區：教務組）加蓋「離校」戳記後發還；學生辦理休學時，應繳回學生證以更改學生證使用效期。未依規定者所衍生法律或賠償問題，學生須自負其責。
 - 八、 卡片之其他相關使用細則，均依一卡通票證公司電子票證發售及使用須知或相關公告規定辦理，前述規定若有修正時，亦同。
 - 九、 本注意事項經陳請校長核定後公布實施。

休閒遊憩管理學系宗旨及教育目標及核心能力

(一)休閒遊憩管理學系宗旨 (Mission)

休閒遊憩管理學系的宗旨在於培養專業、卓越國際化優質休憩管理人才服務國家、社會與人民。

(二)休閒遊憩管理學系目標 (Goals)

- Goal 1：追求休憩專業知識卓越水準
- Goal 2：強化休憩理論與實務教育訓練
- Goal 3：培養學生責任團隊與職業倫理
- Goal 4：拓展國際視野

(三)休閒遊憩管理學系核心能力 (Core Competencies)

- A1：企劃與規劃之能力
- A2：運用科技之能力
- A3：簡報與表達之能力
- A4：溝通與統御之能力
- A5：執行能力與職業道德
- A6：自我學習之能力

銘傳大學休閒遊憩管理學系專業基本能力檢定實施細則(系畢業門檻)

銘傳大學休閒遊憩管理學系專業基本能力檢定實施細則

Ming Chuan University Enforcement Rules for Leisure and Recreation Administration Management Department Professional Competencies Requirements

98年12月22日系務會議討論通過
Passed at the Department Affairs Committee Meeting on December 22, 2009
99年01月05日院務會議修正通過
Passed at the School Affairs Committee Meeting on January 5, 2010
99年03月23日系務會議修正通過
Passed at the Department Affairs Committee Meeting on March 3, 2010
99年05月04日院務會議修正通過
Passed at the School Affairs Committee Meeting on May 4, 2010
99年06月03日教務會議審議修正通過
Passed at the Academic Affairs Committee Meeting on June 3, 2010
106年03月21日系務會議修正通過
Passed at the Department Affairs Committee Meeting on March 21, 2017
106年04月25日院務會議修正通過
Passed at the School Affairs Committee Meeting on April 25, 2017
106年05月18日教務會議審議修正通過
Passed at the Academic Affairs Committee Meeting on May 18, 2017

- 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「銘傳大學休閒遊憩管理學系專業基本能力檢定實施細則」(以下簡稱本細則)。
In accordance with the Ming Chuan University Procedures for Proficiency-based Graduation Requirements, these regulations were established to improve students' competitiveness for their future careers and further studies.
- 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。
To attain graduation eligibility, undergraduate students admitted in the 2010-11 academic year and beyond must meet the graduation requirements specified in these procedures and the enforcement rules for Service-Learning, English proficiency, Information Technology proficiency, Chinese proficiency and Sports capability, as well as the professional competencies stated in these regulations.
- 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：
Students are required to meet the professional competencies outlined below during their period of study:

基本能力 Professional Competencies	檢定標準 Requirements
1. 休憩領域專業知識之能力 Professional Knowledge Capability in Leisure & Recreation Field	1. 透過團隊合作完成一本畢業專題論文研究(對應基本能力 1&3)。 -審查辦法請參酌「觀光學院畢業專題論文審查辦法」 Student must complete and pass his/her graduation monograph by teamwork.
2. 應用理論與實務之能力 Capability of the Application of Theory into Practice	2. 完成校內外 400 小時產業實習與繳交實習報告心得，並通過雇主與系上之審查(對應基本能力 2&3)。 Student must complete a 400-hour on- or off-campus internship practicum, submit an internship report and pass the practical training evaluation (Internal & external).
3. 團隊合作以及領導統御之能力 Team Work and Leadership Capability	-審查辦法請參酌「觀光學院實習手冊」 -Please refer to "School of Tourism Internship Manual" for review regulations. 3. 需取得 CPR 證照，與另一張休憩領域相關專業證照(對應基本能力 1&2)。 Earn CPR certificate and at least one professional certificate in Leisure and Recreation Management.

- 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：
Students who fail to meet the above requirements, the appropriate remedial measures are as follows:
- (一) 本學系學生於畢業前未達前條所定「完成一本畢業專題論文研究」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。
Students who fail to meet the first requirement “Complete the graduation monograph” will be ruled by Tourism School monograph writing and assessment criteria requirements.
- (二) 本學系學生於畢業前未達前條所定「完成校內外共 400 小時專業實習」基本能力檢定標準者，將依據「觀光學院學生實習要點」處理。
Students who fail to meet the second requirement “Complete the 400-hrs internship” will be ruled by Tourism College student internships requirements.
- (三) 本學系學生於畢業前未達前條所定「需取得 CPR 證照，與另一張休憩領域相關專業證照」基本能力檢定標準者，必須加修系上指定課程兩門。
Students who fail to meet the abovementioned requirement “Earn CPR certificate and at least one professional certificate in Leisure and Recreation Management” must enroll in and pass two courses assigned by Department.
- 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。
Students who meet the graduation requirements for these professional competencies should submit relevant certificates or score reports to the Communications Management Department. After completion of these procedures, the students will be verified as meeting the graduation requirements.
- 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。
Upon being passed at the Department/School/Academic Affairs Committee Meetings and approved by the president, the enforcement rules were implemented. Any revision must follow the same procedures.

In the event of any inconsistency or discrepancy between the Chinese and other language versions of this document, the Chinese version shall prevail.

銘傳大學休閒遊憩學分學程實施細則與課程架構表

【請依學分學程申請系統，申請最新學年為主】

銘傳大學觀光學院「休閒遊憩學分學程實施細則」

中華民國97年10月14日系務會議討論
中華民國97年10月14日院務會議討論
中華民國97年10月23日教務會議討論
中華民國98年12月03日教務會議通過
中華民國99年11月30日系務會議修正通過
中華民國99年12月14日院務會議通過
中華民國99年12月23日教務會議通過
中華民國101年12月25日系務會議通過
中華民國102年04月30日院務會議通過
中華民國102年05月16日教務會議通過

- 一、 本院為培養具有休閒遊憩實務技能之人才，依據「銘傳大學跨院系所學分學程設置辦法」訂定「休閒遊憩學分學程」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休閒遊憩管理學系。
- 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。

銘傳大學觀光學院『休閒遊憩學分學程』課程架構表

執行單位：休閒遊憩管理學系2015-10-01

課程類型 (必或選修)	課程名稱		開課 年級	學分數	備註(院系別)
必修	20104	休憩學概論 Introduction to Leisure and Recreation	—	3	觀光學院
必修	20119	餐旅管理導論 An Introduction to Hospitality Management	—	3	觀光學院
必修	20101	觀光學概論 Introduction to Tourism	—	3	觀光學院
選修	18155	休憩環境資源管理 Environmental Planning and Management in Leisure and Recreation	—	3	休憩系
選修	20251	休憩資源管理 Leisure and Recreation Resource Management	—	3	休憩系
選修	20107 18152	兒童遊戲 Children' s Play	—	3	休憩系
選修	11102	管理學 Management	—	3	觀光學院
選修	14396	旅行業經營學 Travel Agency Management	—	3	觀光學院
選修	20121 20276	戶外休憩實務(一) Practical Outdoor Recreation I	—	3	觀光學院
選修	20212	人力資源管理 Human Resources Management	—	3	觀光學院
選修	20238	休憩設施管理 Leisure and recreation Facility Management	—	3	觀光學院
選修	20262	觀光行銷管理 Tourism Marketing Management	—	3	觀光學院
選修	14210	觀光地理與世界人類遺產 Tourism Geography and World Heritage	—	3	觀光系
選修	14326	永續觀光 Sustainable Tourism	三	3	觀光系
選修	14392	解說服務 Provision of Interpretation Services	三	3	觀光系
選修	14381	團康活動設計 Group Activity Design	三	3	觀光系
選修	14219	觀光行銷管理 Tourism Marketing Management	—	3	觀光系
選修	14417	旅遊產品策略與行程設計 Product Strategy and Tour Design	四	3	休憩系
選修	14477	旅遊風險管理 Risk Management in Travel Industry	四	3	休憩系
選修	18305	安全與風險管理 Safety and Risk Management	三	3	休憩系
選修	18308	休憩活動設計 Leisure and Recreation Programming	三	3	休憩系
選修	18374	節慶活動規劃與管理 Festival and Special Event Planning and Management	三	3	休憩系
選修	18301	商業遊憩 Commercial Recreation	三	3	休憩系

任選四門

課程類型 (必或選修)	課程名稱		開課 年級	學分數	備註(院系別)	
選修	18312	國家公園與世界遺產 National Park and World Heritage	一	3	休憩系	
選修	18463	休憩領導 Leadership in Leisure and Recreation	四	3	休憩系	
選修	18465	休閒治療 Therapeutic Recreation	四	3	休憩系	
選修	18461	休憩產業經營管理 The Operation and Management of Leisure Industry	四	3	休憩系	
選修	18407	綠色管理 Green Management	四	3	休憩系	
選修	18409	綠色產業管理 Green Industry Management	四	3	休憩系	
選修	19902	餐旅行銷 Marketing for Hospitality	二	3	餐旅系	
<p>備註：本學程學生於修業期間，必須修畢三門必修課程、四門選修課程，至少 20 學分(其中至少應有 6 學分不屬於學生原學系之科目)，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 (6 credits among these courses should not be involved in his or her required courses.) During the years allotted, including 3 required courses and 4 elective courses. Students are able to receive the Travel Agency Management Focused Course Program Certificate after approval</p>						

銘傳大學休閒運動學分學程實施細則與課程架構表

【請依學分學程申請系統，申請最新學年為主】

銘傳大學觀光學院「休閒運動學分學程實施細則」

中華民國101年09月25日系務會議通過

中華民國102年04月30日院務會議通過

中華民國102年05月16日教務會議通過

- 一、 本院為培養具有休閒運動實務技能之人才，依據「銘傳大學跨院系所學分學程設置辦法」訂定「休閒運動學分學程」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休閒遊憩管理學系。
- 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。

銘傳大學觀光學院『休閒運動學分學程』課程架構表

執行單位：休閒遊憩管理學系2015-10-01

課程類型 (必或選修)	課程名稱		開課 年級	學分數	備註(院系別)
必修	20104	休憩學概論 Introduction to Leisure and Recreation	—	3	休憩系
必修	20101	觀光學概論 Introduction to Tourism	—	3	休憩系
必修	20112 18313	休閒運動 Leisure Sports	—	3	休憩系
選修	20121 20276 18151	戶外休憩實務(一) Practical Outdoor Recreation I	—	3	休憩系
選修	20107 18152	兒童遊戲 Children' s Play	—	3	休憩系
選修	18201	休憩人力資源管理 Human Resources Management in Leisure and Recreation	二	3	休憩系
選修	11102	管理學 Management	—	3	休憩系
選修	18258 20238	休憩設施管理 Facility Management in Leisure and Recreation	二	3	休憩系
選修	18254 20111	渡假村管理 Resort Managment	二	3	休憩系
選修	14222	消費者心理學 Consumer Psychology	二	3	觀光系
選修	19903 20212	人力資源管理 Human Resource Management	二	3	餐旅系
選修	19251	消費者行為 Consumer Behavior	二	3	餐旅系
選修	19258	組織行為 Organization Behavior	二	3	餐旅系
選修	18301	商業遊憩 Commercial Recreation	三	3	休憩系
選修	18305	安全與風險管理 Safety and Risk Management	三	3	休憩系
選修	18308	休憩活動設計 Leisure and Recreation Programming	三	3	休憩系
選修	18463	休憩領導 Leadership in Leisure and Recreation	四	3	休憩系
選修	14485	海洋觀光 Marine Tourism	四	3	觀光系

任選四門

備註：本學程學生於修業期間，必須修畢三門必修課程、四門選修課程，至少20學分(其中至少應有6學分不屬於學生原學系之科目)，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 (6 credits among these courses should not be involved in his or her required courses.) During the years allotted, including 3 required courses and 4 elective courses. Students are able to receive the Travel Agency Management Focused Course Program Certificate after approval

銘傳大學環境教育人員學分學程實施細則與課程架構表

【請依學分學程申請系統，申請最新學年為主】

銘傳大學觀光學院「環境教育人員學分學程實施細則」

中華民國105年04月12日系務會議通過

中華民國105年04月26日院務會議通過

中華民國105年05月12日教務會議通過

- 一、 本院為培養具有環境教育實務技能之人才，依據「銘傳大學跨院系所學分學程設置辦法」訂定「環境教育人員學分學程」實施細則(以下簡稱本細則)。
- 二、 本學程由本院相關學系教師5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休閒遊憩管理學系。
- 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、 因故須終止實施本學程時，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。
- 十、 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。
- 十一、 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。

銘傳大學觀光學院『環境教育人員學分學程』課程架構表

執行單位：休閒遊憩管理學系2016-05-12

課程類型 (必或選修)	課程名稱		開課 年級	學分數	備註 (院系別)	
必修	04114	環境規劃與設計	—	2	都防系	二擇一
必修	04209	都市生態與永續發展	—	2	都防系	
必修	18154	環境保育與教育	—	3	休憩系	二擇一
必修	18155	休憩環境資源管理	—	3	休憩系	
選修	04134	環境管理概論	—	2	都防系	
選修	04207	地理資訊系統	二	2	都防系	
選修	04302	環境影響評估	三	2	都防系	
選修	04136	環境體驗與設計溝通	—	2	都防系	
選修	18202	休憩環境資源調查	二	3	休憩系	
選修	18253	環境解說導覽	二	3	休憩系	
選修	18315	休憩資源永續開發	三	3	休憩系	
選修	04214	水土保持與地區開發	四	2	都防系	
選修	18409	綠色產業管理	四	3	休憩系	
選修	18451	環境影響評估	四	3	休憩系	
	04302		三		都防系	
選修	18473	休憩環境資源規劃	四	3	休憩系	

備註：本學程學生於修業期間，必須修畢至少 20 學分(其中至少應有 6 學分不屬於學生原學系之科目)，經審查無誤後，由學校發給學分學程證明書。

銘傳大學休閒行銷視覺與影像應用學分學程實施細則與課程架構表

【請依學分學程申請系統，申請最新學年為主】

銘傳大學觀光學院「休閒行銷視覺與影像應用學分學程實施細則」

中華民國108年10月15日系務會議通過

中華民國108年10月29日院務會議通過

中華民國108年11月28日教務會議通過

- 一、 本院為培養具有環境教育實務技能之人才，依據「銘傳大學跨院系所學分學程設置辦法」訂定「休閒行銷視覺與影像應用學分學程」實施細則(以下簡稱本細則)。
- 二、 本學程由本院相關學系教師5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休閒遊憩管理學系。
- 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資訊系統申請，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、 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。
- 十、 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。
- 十一、 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。

銘傳大學觀光學院『休閒行銷視覺與影像應用』課程架構表

執行單位：休閒遊憩管理學系2019-10-14

課程類型 (必或選修)	課程名稱		開課年級	學分數	備註(院系別)	
必修	18313	休閒運動	二	3	休憩系	二擇一
必修	18203	休憩行銷管理	二	3	休憩系	
必修	32101	視覺傳播	一	2	廣電系	六至少擇一(多選可視為選修學分)
必修	32105	基礎攝影	一	2	廣電系	
必修	32133	故事與分鏡	一	2	廣電系	
必修	32102	電子媒體概論	一	2	廣電系	
必修	32104	電視節目製作	一	2	廣電系	
必修	34111	廣告學	一	2	廣電系	
選修	20101	觀光學概論	一	3	休憩系	
選修	20104	休憩學概論	一	3	休憩系	
選修	20119	餐旅管理概論	一	3	休憩系	
選修	11102	管理學	一	3	休憩系	
選修	18312	國家公園與世界遺產	一	3	休憩系	
選修	18201	休憩人力資源管理	二	3	休憩系	
選修	18202	休憩環境資源調查	二	3	休憩系	
選修	18305	安全與風險管理	二	3	休憩系	
選修	18308	休憩活動設計	二	3	休憩系	
選修	18316	旅遊規劃	三	3	休憩系	
選修	18301	商業遊憩	三	3	休憩系	
選修	32103	廣播節目製作	一	2	廣電系	
選修	32131	戲劇概論	一	2	廣電系	
選修	33131	新聞採訪寫作(一)	一	2	廣電系	
選修	33132	新聞採訪寫作(二)	一	2	廣電系	
選修	32201	廣電新聞	二	2	廣電系	
選修	32203	影視節目與編導	二	2	廣電系	
選修	33215	傳播原理(一)	二	2	廣電系	
選修	33250	傳播研究方法(一)	二	2	廣電系	
選修	32202	劇本寫作	二	2	廣電系	
選修	32204	藝術概論	二	2	廣電系	
選修	33216	傳播原理(二)	二	2	廣電系	
選修	33251	傳播研究方法(二)	二	2	廣電系	

備註：本學程學生於修業期間，必須修畢至少 20 學分(其中至少應有 6 學分不屬於學生原學系之科目)，經審查無誤後，由學校發給學分學程證明書。

銘傳大學休閒科技學分學程學分學程實施細則與課程架構表

【請依學分學程申請系統，申請最新學年為主】

銘傳大學觀光學院「休閒科技學分學程實施細則」

中華民國110年04月13日系務會議通過

中華民國110年04月27日院務會議通過

中華民國110年05月20日教務會議通過

- 一、 本院為培養具有環境教育實務技能之人才，依據「銘傳大學跨院系所學分學程設置辦法」訂定「休閒科技學分學程」實施細則(以下簡稱本細則)。
- 二、 本學程由本院相關學系教師5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休閒遊憩管理學系。
- 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
本校大學部學生應透過本校網路學生資訊系統申請，經核可後成為本學程學員。
- 五、 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。
- 六、 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。
- 七、 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。
- 八、 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。
- 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。

銘傳大學觀光學院『休閒科技學分學程』課程架構表

執行單位：休閒遊憩管理學系2021-04-13

課程類型	課程名稱		開課年級	學分數	備註(院系別)
必修	20104	休憩學概論	1	3	觀光學院
必修	18317	大數據行銷	3	3	休憩系
必修	20101	觀光學概論	1	3	觀光學院
選修	11102	管理學	1	3	觀光學院
選修	18202	休憩環境資源調查	2	3	休憩系
選修	18262	休閒科技與互動	2	3	休憩系
選修	14219	觀光行銷管理	2	3	觀光系
選修	19232	餐旅行銷	2	3	餐旅系
選修	18308	休憩活動設計	3	3	休憩系
選修	14324	節慶活動規劃設計	3	3	觀光系
選修	14399	旅遊資訊科技與傳播	3	3	觀光系
選修	19307	餐旅資訊管理	3	3	餐旅系
選修	19395	店鋪設計與規劃	3	3	餐旅系
選修	18461	休憩產業經營管理	4	3	休憩系
選修	18409	綠色產業管理	4	3	休憩系
選修	14417	旅遊產品策略與行程設計	4	3	觀光系
選修	14490	旅行業與媒體	4	3	觀光系
選修	19483	餐旅電子商務	4	3	餐旅系 Hospitality Mgmt Dept
任選四門課程					
備註：本學程學生於修業期間，必須修畢三門必修課程、四門選修課程，至少 20 學分(其中至少應有 6 學分不屬於學生原學系之科目)，經審查無誤後，由學校發給學分學程證明書。					

休閒遊憩管理學系職涯地圖



休憩經營管理人員
負責教師:張軒瑄/林佳陞

紅字 必修課程
黑字 選修課程

1.專長與就業:獲得休閒遊憩設施經營與管理方面的專長後,可就業於(1)私部門:從事休閒遊憩設施開發與經營、運動場館之業務開發與管理營運、休憩與運動活動之企劃和推廣;(2)公部門:擔任各級政府觀光、運動與文化、休閒農業、國家公園、森林遊樂及風景區、休閒運動中心、教育設施之規劃和管理人員

2.考試與證照:高普及特考(觀光行政)、領隊或導遊人員考試、語文證照

一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下
休憩學概論	管理學	人力資源管理	安全與風險管理		大數據行銷	綠色產業管理	
					商業遊憩		
		人文領域		自然領域		社會領域	
通識核心課程建議		道德推理		邏輯思考		公民與社會	
通識延伸課程建議		台灣開發、區域文化		科學與人生、科技與文明		職場倫理、休閒與流行	

2021/7/18

4

休憩活動專案企劃人員
負責教師:張軒瑄/黃淑芬

紅字 必修課程
黑字 選修課程

1.專長與就業:獲得休閒遊憩企劃方面專長後,可就業於(1)私部門:休憩與運動活動之企劃和推廣、節慶與文創產業之經營、生態休憩與教育解說人員;(2)公部門:擔任各級政府觀光、運動與文化、休閒農業、遊樂及風景區、運動和教育設施、會展中心之組織與企劃行銷人員

2.考試與證照:高普及特考(觀光行政)、青年活動企劃師證照、會展服務業專業人員認證、語文證照

一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下
休憩學概論		戶外休憩二	休閒心理學	休憩活動設計	大數據行銷	休憩實務運作訓練	
				旅遊規劃			
		人文領域		自然領域		社會領域	
通識核心課程建議		華人文史		生命科學		公民與社會	
通識延伸課程建議		音樂與生活、音樂欣賞		科技與文明、環境與人		社會問題、休閒與流行	

2021/7/18

5

休閒運動管理人員
負責教師:方彥博/吳翼儒

紅字 必修課程
黑字 選修課程

1.專長與就業:獲得運動管理和企劃方面的專長後,可就業於(1)私部門:從事休閒遊憩設施開發與經營、運動場館之業務開發與管理營運、休憩與運動活動之企劃和推廣;(2)公部門:擔任各級政府觀光、運動與文化、休閒運動中心之管理人員
2.考試與證照:高普及特考(觀光行政)、體適能教練證照、單項運動教練證照、語文證照

一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下
休憩學概論	管理學	戶外休憩二	安全與風險管理	休憩活動設計			
	戶外休憩一	休閒心理學	運動賽會管理	運動休閒俱樂部管理			
		人文領域		自然領域		社會領域	
通識核心課程建議		道德推理		邏輯思考		公民與社會	
通識延伸課程建議		區域文化、台灣開發		環境保護、環境與永續		社會問題、休閒與流行	

2021/7/18

6

休憩環境規劃與教育人員
負責教師:林莉萍/羅健文

紅字 必修課程
黑字 選修課程

1.專長與就業:訓練學生具備休閒空間如休閒農場、民宿等之規劃設計,以及環境教育、導覽解說之專業能力,未來之工作場域如休憩環境教育認證場域、休閒空間規劃與開發公司、政府公部門。
2.考試與證照:環境教育人員、遊程規劃師、社區規劃師

一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下
	環境保育與教育		休憩環境資源調查	旅遊規劃		綠色產業管理	休憩環境資源規劃
		人文領域		自然領域		社會領域	
通識核心課程建議		道德推理		邏輯思考		公民與社會	
通識延伸課程建議		台灣開發、區域文化		環境保護、環境與永續		職場倫理、休閒與流行	

2021/7/18

7

休閒遊憩管理學系學生校內外實習相關辦法

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法院辦公室報備，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），逕向法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，但應先向法院辦公室報備，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。

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。

(附件一)

實習機構認定標準

一、旅遊運輸類

以國內綜合或甲種旅行社及航空公司為實習對象。

二、餐飲類

以獨立或連鎖餐館為對象，若學生採彈性實習者，應先提出該餐廳之簡介，如其規模、員工人數、設備與營業額等。

三、旅館類

以國際觀光旅館、觀光旅館、院上認可之合法旅館、及本校之教學旅館為實習對象。

四、遊憩類

以國家公園與國家級風景特定區、省市級風景特定區及政府合格之公民營大型遊樂區為主要實習對象。

五、觀光行政類

以觀光行政機關為實習對象，如觀光局、林務局及各縣市負責觀光業務之觀光課或建設課等單位。

六、其他

經由本院院務會議通過核准之實習機構方可承認，目前核准之實習機構如下：

【最新完整通過審查實習單位，請以休憩系網頁-表單下載為主】

銘傳大學觀光學院實習單位一覽表

【統一實習單位】

採兩段時程實習，學生可擇任一時程實習。

第一時程：於二年級結束後的暑假開始實施，第二時程：於三年級結束後的暑假開始實施。

一、旅遊運輸類:國內綜合或甲種旅行社及航空公司

地區	公司名稱	公司名稱	公司名稱	公司名稱
北部	理想旅運社 10459 台北市中山區長春路 129 號 3 樓	鳳凰旅行社 台北市長安東路一段 25 號 4 樓、5 樓	地中海會旅行社 台北市松山區八德路二段 358 號 6 樓之 1	麗星郵輪 台北市敦化北路 168 號 6 樓 E-1 室
	天擎旅行社 台北市中山區民生東路 2 段 170 號 8F	華天旅行社 台北市松山區南京東路 四段 126 號八樓 A3	海天青旅行社 台北市中正區重慶南路一段 121 號 6 樓之 7	中國時報旅行社 台北市承德路一段 70 號 4 樓
	中華航空公司 台北市南京東路三段 131 號	雄獅旅行社 台北市內湖區瑞湖街 111 號	元泰國際旅行社 台北市中山區吉林路 24 號 5 樓之 7	寶晟旅行社 台北市中山區松江路 51 號 2 樓之 3
	萬客隆旅行社 桃園市八德區瑞發街 22 號	美商聯合航空台灣分公司 桃園縣大園鄉中正機場二期 航廈 3049 號	惠安旅行社 台北市大安區忠孝東路四段 148 號 409 室	金銘旅行社 桃園縣龜山鄉光明街 290 巷 18 弄 1 號
	復興航空 台北市內湖區堤頂大道一段 9 號	華友旅行社 台北市大安區安和路一段 29 號 5 樓	長汎旅行社股份有限公司 台北市中山區長安東路二段 100 號 3 樓	高豐旅行社 - 高豐滑雪館 104 台北市南京東路 3 段 91 號 10 樓
	獨角獸導遊培育中心 新北市板橋區文化路 2 段 251 號(3 樓)	寰運國際旅行社 台北市中山區松江路 200 號 8 樓之 5	雋品旅行社 台北市中山區建國北路 2 段 33 號 15 樓	寰運國際旅行社 104 台北市中山區松江路 200 號 8 樓之 5
中部	大樂旅行社 台中市黎明路二段 880 號 3 樓			
南部	嘉義航空站 嘉義縣水上鄉榮典路 1 號	台南航空站 台南市南區大同路二段 1002 號		
離島	馬公航空站 澎湖縣湖西鄉隘門村 126-5 號			

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

請至網頁上下載最新格式，此為範例檔。

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	單位主管簽章 (Sign) 請蓋公司章 Signed by the unit administrator with company seal affixed						
	小時 hrs						

(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 5th of each month or within the 1st week of the beginning of the semester after the winter or summer break.)

銘傳大學觀光學院實習加班證明單 Ming Chuan University School of Tourism Certificate for Overtime during Internship			
班級 Class		姓名 Name	
實習單位 Internship Unit		部門 Internship Section	
加班時間 Overtime	年 月 日 MM DD, YY 自 時 分至 時 分，共 小時 From to , total of hours.		
加班原因 Overtime Reason			
單位主管 簽章 Signed by the Unit Administrator	姓名: _____ 職稱: Name: _____ Position: 日期: _____ 實習單位章: Date: _____ Seal of the Internship Unit:		

(請同學詳填加班之時間、原因，經單位主管核可簽章後，一天可承認 0.5-4 小時加班時數，唯一週時數不超過 12 小時。加班證明單應連同時數表及月打卡影本於規定之時間內繳交。)

(Students must fill in all the information in the above table and submit to the unit administrator for approval by signature and seal. The overtime hours allowed per day are from 0.5 to 4 hours; however the maximum is 12 per week. The Overtime Certificate for Internship must be submitted with the Off-campus Internship Training Time Table and a copy of the intern's time (punch) card to the School of Tourism before the deadline.)

銘傳大學觀光學院實習加班證明單 Ming Chuan University School of Tourism Certificate for Overtime during Internship			
班級 Class		姓名 Name	
實習單位 Internship Unit		部門 Internship Section	
加班時間 Overtime	年 月 日 MM DD, YY 自 時 分至 時 分，共 小時 From to , total of hours.		
加班原因 Overtime Reason			
單位主管 簽章 Signed by the Unit Administrator	姓名: _____ 職稱: Name: _____ Position: 日期: _____ 實習單位章: Date: _____ Seal of the Internship Unit:		

(請同學詳填加班之時間、原因，經單位主管核可簽章後，一天可承認 0.5-4 小時加班時數，唯一週時數不超過 12 小時。加班證明單應連同時數表及月打卡影本於規定之時間內繳交。)

(Students must fill in all the information in the above table and submit to the unit administrator for approval by signature and seal. The overtime hours allowed per day are from 0.5 to 4 hours; however the maximum is 12 per week. The Overtime Certificate for Internship must be submitted with the Off-campus Internship Training Time Table and a copy of the intern's time (punch) card to the School of Tourism before the deadline.)

(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) \div 5

=_____分.....②①

(①+②) \div 2=(學業平均+操行平均) \div 2=總平均

(_____+_____) \div 2=_____

請至網頁上下載最新格式,此為範例檔。

(附件七)

學生實習期滿時，由系辦公室寄發實習考核表

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休憩系 曾冬鈺秘書收 (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：

實習單位基本資料

公司名稱:

申請人	班級: _____ 姓名: _____ 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	
營業額			
員工數			
營業時間		營業天數	
員工福利			
實習生待遇			
實習生工作內容&性質			
主要產品			
備註			
系務會議 初審	<input type="checkbox"/> 同意成為實習機構 <input checked="" type="checkbox"/> 需補資料，下次再審。補: <input type="checkbox"/> 暫不適合同學實習。 系務通過日期: _____ 系主任: _____		
院務會議 審核結果	<input type="checkbox"/> 同意成為實習機構 <input type="checkbox"/> 需補資料，下次再審。補: <input type="checkbox"/> 暫不適合同學實習。 院務通過日期: _____ 院長: _____		

(附件九)

銘傳大學觀光學院 休閒遊憩管理學系 【校外實習報告】

請至網頁上下載最新格式，此為範例檔。

課程名稱： 休憩實務運作訓練

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

銘傳大學觀光學院－休閒遊憩管理學系
校外實習報告

班級： 姓名： 學號：
手機： Email：

實習單位： 實習部門：
實習主管： 實習單位聯絡電話：
實習單位地址：

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

實習單位簡介(以一頁為主)：

建議：

1. 實習機構的宗旨、願景、目標、產品/服務項目、機構或部門的組織結構、員工人數、經營理念/組織文化、實習部門的功能執掌、未來趨勢。
2. 選擇此機構部門作為實習地點的理由，請說明之。

範 例

請至網頁上下載最新格式，此為範例檔。

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？

請至網頁上下載最新格式，此為範例檔。

範 例

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)

休閒遊憩管理學系專題研究相關辦法

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
中華民國 99 年 12 月 14 日院務會議修正通過
中華民國 101 年 11 月 13 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)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。
 - (二)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。
 - (三)格式
按最新版 APA 格式撰寫。
 - (四)時程：另訂
- 五、 畢業專題研究課程評審辦法
 - (一)成績計算方式
$$\text{學期成績} = (\text{平時成績} + \text{專題研究報告成績}) / 2$$

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
論文及專業報告審查步驟
 - (一)提出研究主題與領域並由指導教授審查確認之。
 - (二)專題研究計畫書審查。

(三)專題研究進度審查。

(四)初稿審查。

(五)修正完稿確認。

(六)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	20%
研究架構及內容	30%
表達能力	15%
研究之貢獻	15%
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

休閒遊憩管理學系

MING CHUAN UNIVERSITY

Leisure and Recreation Administration



聯絡人 / 休憩系秘書

連絡電話 / (03)3507001#5095

聯絡地址 / 桃園縣龜山鄉德明路5號

E-mail / snoopy@mail.mcu.edu.tw

網址 / <http://web.tourism.mcu.edu.tw>

f 銘傳大學休憩系

專業師資

- 國內外博士專任教師
- 高階產業實務教師
- 業界人士雙軌教學

多元教學方式

- 400小時產業實習
- 專屬休閒遊憩專業教室
- 專屬休閒運動實習場域
- 著名企業參訪
- 國際交流活動
- 國外移地教學

未來就業與職涯發展

- 休閒活動專案企劃人才
- 休閒空間規劃人才
- 休憩經營管理人才
- 休閒運動管理人才
- 休閒治療專業人才
- 休閒學術研究人才