



111學年度(112年)
休閒遊憩管理學系暑期實習
行前說明會

實習前應該先...

瞭解
實習單位

強化
專業知識

熟悉相關
產業脈動

暑假參加校外實習者

實習前應繳交...

- ▶ **統一實習**於**112/06/16(五)**前繳交**家長實習同意書**，內容須填寫完整，若有特殊狀況請先告知。
- ▶ 家長同意書下載處
 - ▶ 請至各系網頁下載所有表格

三、校外實習表單下載

1. 實習單位一覽表(2021.07更新)
2. 實習協議書(中英版)
3. 家長同意書(中英版)
4. 實習工作時數表(中英版)
5. 實習加班證明單(中英版)
6. 統一實習申請表
7. 統一實習履歷表
8. 統一實習問題Q&A
9. 實習考核成績表
10. 申請實習單位申請表(彈性實習適用)
11. 校外實習心得報告格式
12. 雇主滿意度問卷
13. 校外實習時數證明書(寒暑假實習適用)
14. 實習時數填寫教學
15. 校外實習資料上傳

校外

觀光學院學生至海外實習實施細則

[按這裡下載](#)

108學年度觀光學院學生暑期實習行前說明會

[按這裡下載](#)

空白履歷表

[按這裡下載](#)

實習單位一覽表 (2022.09.21更新)

[按這裡下載](#)

申請實習單位申請表(彈性實習適用)

[按這裡下載](#)

實習協議書(中英版)

[按這裡下載 doc](#)

[按這裡下載 odt](#)

家長同意書(中英版)

[按這裡下載 doc](#)

[按這裡下載 odt](#)

休憩系雙方實習合約書(2022.08.01更新)

[按這裡下載 doc](#)

[按這裡下載 odt](#)

[按這裡下載 pdf](#)

休憩系三方實習合約書(2022.08.01更新)

[按這裡下載 doc](#)

[按這裡下載 odt](#)

[按這裡下載 pdf](#)

校外實習時數證明書(中英文版) - 統一實習適用

[按這裡下載](#)

實習工作時數表(中英版)

[按這裡下載 doc](#)

[按這裡下載 odt](#)

實習加班證明單(中英版)

[按這裡下載](#)

實習考核表

[按這裡下載](#)

實習雇主問卷

[按這裡下載](#)

校外實習心得報告格式

[按這裡下載](#)



Dept. of Hospitality Management
Ming Chuan University

銘傳大學餐旅管理學系

最新消息 系所概況 ▾ 教研與學習成果 ▾ 招生資訊 ▾ 實習資訊 相關法


實習資訊


相關法

實習資訊


首頁 · 實習

校內實習(必修)

 銘傳大學觀光學院實習實施細則

 餐旅管理學系校內實習報告範本(30小時)

校外實習(必修)

 銘傳大學觀光學院實習實施細則

家長同意書

家長同意書

Parental Agreement Forms

茲同意敝子弟葉XX (現就讀 貴校觀光學院休閒系X年甲班)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：可口可樂博物館。
Internship Venue:

三、實習時間：每日自 9 時至 18 時止，共計 8 小時。(排班制)
Internship Time: From 9 to 18, total of 8 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: 台中市

電話：Parents' Telephone: 09

七、學生連絡電話：Students' Telephone: 09

家長簽章：

Signed by the Parent:

中華民國 106 年 8 月 3 日

Date: 8 MM, 3 DD, YY 106

實習中應記得...

- ▶ 報到時，請單位主管於**實習協議書**上**蓋章(公司章)加主管簽名**，並陸續填報相關資料，開學後一併繳交正本。
- ▶ **實習協議書下載處**
 - ▶ 請至各系網頁下載所有表格

實習協議書

觀院的章回來
後會統一處理，
除非單位有特殊需求可以先行告知

銘傳大學觀光學院

實習協議書

Ming Chuan University School of Tourism

Internship Protocol

填寫全名

(休三甲)

我同意 貴校學生 陳 學號 1120 現就讀觀光學院 不分 系 二年級 丙 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.

- 實習單位名稱 Company's Name : 瑞士烘焙屋
- 實習單位地址 Company's Address : 苗栗市府前路181號
- 實習單位電話 Company's Phone # : 037-368198
- 實習部門 Department/Unit : 行政部門
- 實習起訖時間：自民國 103 年 6 月 21 日至 103 年 09 月 09 日止
Internship Period : From Yr M D to Yr M D
- 工作時間 Work Schedule : AM 8:00 ~ PM 5:00
- 工作性質、內容 Work Quality & Contents : 文書處理

實習單位蓋章

Seal of Company



實習單位主管簽章

Signature of Supervisor



觀光學院蓋章

Seal of School of Tourism



學生簽章

Signature of Student



實習中應注意...

- ▶ 遵循實習單位工作要求
- ▶ 學習職場工作態度與人際溝通
- ▶ 時數表**單位主管簽名+蓋單位章**
- ▶ **暑期時間112/06/17-112/09/10【校外實習工作證明書】**
- ▶ 開學之後的時數請填寫【**校外實習時數表**】
- ▶ 撰寫實習報告
- ▶ 請注意自身安全、交通安全、工作安全

暑期實習工作證明書

銘傳大學觀光學院 Ming Chuan University School of Tourism 校外實習工作時數證明書 Off-campus Internship Working Hours Certificate			
學生姓名 Student Name	葉 X X	性別 Gender	女
出生日期 Date of Birth	XX 年 X 月 X 日	學號 Student ID No.	05180000
服務部門 Unit Served In	PAC 公共事務及傳訊部		
擔任職務 Position	導覽人員	累計時數 Cumulative Hours	80. 小時 Hours
任職期間 Internship Period	106 年 7 月 15 日起至 106 年 8 月 30 日止 MM/ DD YY to MM DD YY		

上列各項確實無誤 特此證明

This is to verify that all the above information is correct.

此致

先生 / 小姐

To Whom It May Concern:

證明單位名稱：公共事務及傳訊部 (單位章)

Organization: PAC. (Seal of the Unit)

單位負責人：Ming. (簽章)

Administrator: (Signature)

單位統一編號：80033073

Entity's Uniform Tax ID Number:

單位地址：桃園市興邦路 46 號

Entity's Address:

單位電話：(03) 3648800 (x6235)

Entity's Telephone No.:

年 月 日

Date: MM/ DD / YY/

**一定要有
【單位章】**

實習工作時數表

一、請註明年份

二、須附時數證明或主管證明(需簽章)

三、主管章+公司章

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	瑞士烘焙屋			實習部門 Internship Section	行政		
● 學生姓名 Student's Name	鄧		班級 Class	休三甲	學號 Student ID No.	0120	
實習時間 Internship Hours	103年	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
		7/11(二)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	7/12(四)	8:00~12:00/13:00~17:00	8
		7/12(三)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	7/15(五)	8:00~12:00/13:00~17:00	8
		7/13(四)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	7/18(一)	8:00~12:00/13:00~17:00	8
		7/17(一)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	7/19(三)	8:00~12:00/13:00~17:00	8
		7/18(二)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	7/30(三)	8:00~12:00/13:00~17:00	8
		7/19(四)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	7/31(四)	8:00~12:00/13:00~17:00	8
		7/11(五)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	/		
		7/14(一)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	/		
		7/15(二)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	/		
		7/16(三)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	/		
		7/17(四)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	/		
		7/21(一)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	/		
		7/22(二)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	/		
	7/23(三)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	/			
總時數 Total Hours	160 小時 hrs	單位主管簽章 (Sign) 請蓋公司章 Signed by the unit administrator with company seal affixed			鄧原章 瑞士烘焙屋		

(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

實習心得怎麼寫...【請按照各系規定】

- ▶ 實習心得應包含紙本與電子檔
- ▶ 紙本 - 內文：請參閱各系網站
- ▶ 紙本 - 格式：以網頁檔案為主，勿擅自更改
 - ▶ 例如：字體、行距
- ▶ 紙本 - 照片：6張服勤照片(自己需入鏡，橫式照片為主)
- ▶ 紙本 - 裝訂：左上角裝訂即可
- ▶ 電子檔 - 光碟：檔案須包含Word和PDF
 - ▶ 光碟片上請寫班級、姓名、學號

銘傳大學觀光學院

休閒遊憩管理學系

【校外實習報告】

休憩 or 觀光 or 餐旅

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)：		

- 內容建議：
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。

請修正為自己的科系

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？

照片6張，以一頁為主

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)

實習心得內文...

- ▶ 段落與段落間空一行即可(如左下圖)
- ▶ 禁止段落完隨便跳頁，留下底下一片空白

【二】作業概述

永立方休閒事業有限公司所經營的益山運動中心營業時間為下午 14:00 至 23:00，櫃台人員通常配置一至兩位人員，少數情況才會多人出班，太多人容易造成客人心理壓力而不歡而散，所以應盡量避免。

14:00 開店時，我們必須預備一些基本的巡視工作事項，我們將必須備有行標，櫃台打掃要先打掃心牌區以及會創區的櫃檯，然後在巡視休息區以及櫃子有沒有明顯的垃圾，每天巡視時附送也要留意，有些客人會主動提供意見或對付分派，如果有買將標、塑膠袋、衛生紙、紙類的垃圾必須趕緊拿各各，避免客人看到這些東西印象不好，接下來，選擇打開飲水機電源以及冰櫃電源，如果有客人，我們還必須先開始會辦五各區區區，備有通常天的個人合作行標，以下用我一個人的經驗與時間排列。

再來，我會幫你先看看櫃檯有沒有亂污需要擦拭，例如跑步機就有客人的汗水，必須每天擦拭，不然會留下痕跡；還有掃步機的時候櫃檯也必須拖過，因為它容易有汗水在上面；當然櫃檯也必須定期擦拭，不然會有灰塵或其他類的垃圾附積。

櫃檯用完我會巡視櫃檯，如果不需要用則沒關係，通常足數多小個櫃檯和分子內櫃檯少時會使用很靈敏，但如果是櫃檯很多就必須用掃把掃掉再拖把拖乾淨，整理完櫃檯，我就會去各個櫃檯，每個櫃檯。

檢查垃圾區就必須拖掃，開始檢查休息室的桌子和垃圾桶，然後將被動過的椅子擺好，且不會碰到客人路過以及造成阻礙為要，為避免弄上，另外也檢查休息室的各種器材桌椅、整理文件資料、聽收銀機裡的錢、整理所有現金出帳。

再來就是巡視冰櫃內的飲品數量，如果不夠就補齊，同時也將區區內飲品擺好，例收了就要跟經理報數，不又飲品，各類罐裝品都要時時注意數量。

【二】作業概述

永立方休閒事業有限公司所經營的益山運動中心營業時間為下午 14:00 至 23:00，櫃台人員通常配置一至兩位人員，少數情況才會多人出班，太多人容易造成客人心理壓力而不歡而散，所以應盡量避免。

14:00 開店時，我們必須預備一些基本的巡視工作事項，我們將必須備有行標，櫃台打掃要先打掃心牌區以及會創區的櫃檯，然後在巡視休息區以及櫃子有沒有明顯的垃圾，每天巡視時附送也要留意，有些客人會主動提供意見或對付分派，如果有買將標、塑膠袋、衛生紙、紙類的垃圾必須趕緊拿各各，避免客人看到這些東西印象不好，接下來，選擇打開飲水機電源以及冰櫃電源，如果有客人，我們還必須先開始會辦五各區區區，備有通常天的個人合作行標，以下用我一個人的經驗與時間排列。

再來，我會幫你先看看櫃檯有沒有亂污需要擦拭，例如跑步機就有客人的汗水，必須每天擦拭，不然會留下痕跡；還有掃步機的時候櫃檯也必須拖過，因為它容易有汗水在上面；當然櫃檯也必須定期擦拭，不然會有灰塵或其他類的垃圾附積。

櫃檯用完我會巡視櫃檯，如果不需要用則沒關係，通常足數多小個櫃檯和分子內櫃檯少時會使用很靈敏，但如果是櫃檯很多就必須用掃把掃掉再拖把拖乾淨，整理完櫃檯，我就會去各個櫃檯，每個櫃檯。

檢查垃圾區就必須拖掃，開始檢查休息室的桌子和垃圾桶，然後將被動過的椅子擺好，且不會碰到客人路過以及造成阻礙為要，為避免弄上，另外也檢查休息室的各種器材桌椅、整理文件資料、聽收銀機裡的錢、整理所有現金出帳。

實習結束後...

- ▶ 感謝實習單位
- ▶ 開學應繳交...【資料皆可在各系網頁下載】
 - ▶ 實習協議書正本
 - ▶ 保險影本(若無，請上勞動部網站下載截圖印出，可用薪資單影本(但實習期間的證明都需要)代替)
 - ▶ 實習工作證明書實習報告(紙本、電子檔)
 - ▶ 考核表+各系實習雇主問卷
 - ▶ 實習單位合約影本(請跟各系秘書領取)+家長同意書
 - ▶ 以上資料須確認一併繳回，若無請自行負責
- ▶ 請開學一週內(112/09/18星期一前)繳回以上資料給各系秘書，逾期視同未實習。

其他

- ▶ 請下載：[觀光系實習表格](#)
- ▶ 請下載：[休憩系實習表格](#)
- ▶ 請下載：[餐旅系實習表格](#)
- ▶ 有任何表格填寫問題請先至網頁尋找解答，若仍舊無法解決，請聯絡休憩系-冬鈺秘書
 - ▶ 電話：(03)350-7001轉5095
 - ▶ Email：snoopy@mail.mcu.edu.tw

謝謝聆聽