



113學年度(114年) 休閒遊憩管理學系實習行前 說明會

實習前應該先...

瞭解
實習單位

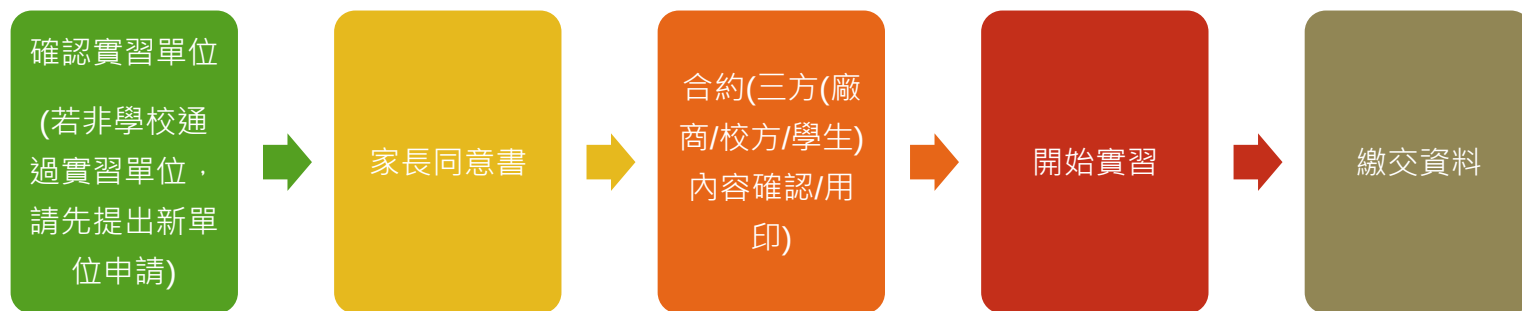
強化
專業知識

熟悉相關
產業脈動

實習前應繳交...

【請至系網頁下載所有表格】

- ▶ **暑期實習**於**114/06/13(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。
- ▶ 其餘時間申請實習，請先繳交後，確認實習時間/地點後，即可申請實習合約。





實習規範&上傳&分享

校內實習規範

休憩系之校內實習規範及注意事項說明、實習時數、實習名單等相關情形，
皆在以下連結內，請務必遵守實習規定，助同學們順利完成校內實習！

連結：[銘傳大學休憩系校內實習](#)

校外實習流程說明

校外實習流程說明懶人包

校外實習流程懶人包 - 統一實習單位

校外實習流程懶人包 - 申請新的彈性實習單位

校外

觀光學院學生至海外實習實施細則

[按這裡下載](#)

112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 (2025.03.04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(2022.12.05更新)

[按這裡下載odt](#)

[按這裡下載odc](#)

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: 106 MM 3 DD, YY 106

實習中應記得...

- ▶ 報到時，繳交相關文件
- ▶ 確認投保資料/實習起訖日，並陸續填報相關資料，開學後一併繳交正本。
- ▶ 填寫所有資料都須認真檢查確認(是否符合合約內容)EX:投保額度/工作內容/薪資福利...等等。

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/時數證明單**單位主管簽名+蓋單位章**
- ▶ **暑期時間114/06/21-114/09/08【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:

一定要有
【單位章】

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) 364 8800 (x6235)

Entity's Telephone No.:

年

月

日

Date: MM/ DD / YY/

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	學生姓名 Student's Name			班 級 Class	實習部門 Internship Section	學 號 Student ID No.		
瑞士烘焙屋	鄧羽白			休三甲	行政	0120		
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		
實習時間 Internship 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	7/12(五)	8:00~12:00/13:00~17:00	8		
	7/13(四)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	7/12(六)	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		
	7/10(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	/				
	7/12(一)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	/				
	7/12(二)	8:00~12:00/13:00~17:00	8	/				
7/13(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			鄧羽白 3. 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 during the winter and summer holidays, submit it within one week after the start of the next semester.)

實習心得怎麼寫...【請按照規定】

- ▶ 實習心得應包含紙本與電子檔
- ▶ 紙本 - 內文：請參閱系網站
- ▶ 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/實習照片(需有本人入鏡照片，橫式照片為主)
- ▶ 紙本 - 裝訂：左上角裝訂即可
- ▶ 電子檔：檔案格式Word或PDF皆可

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龜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，所以應當盡量避免。

14:00 開店時，我們必須作一些基本的巡視工作，我們將立即開始巡視。巡視時要先打開心門區以及室內區域的燈，然後在巡視休息區以及櫃台有沒有明顯的垃圾。每天巡視時附近也要看看，有些客人會突然從休息區跑出來，如果沒有將燈、窗簾、衛生紙、紙巾的垃圾巡視整齊各各，避免客人看到造成觀感印象不好。接下來，選擇打開飲水機電源以及冰櫃電源。如果有客人，我們還必須先開起音樂並播放廣播。開市通常是由個人合作打掃，以下由我一個人的復核時間開始。

再來，我會先檢查看櫃台有沒有剩餘需要換紙，例如跑步機就有客人的汗水，必須每天換紙，不能會留下痕跡；還有跑步機的腳踏墊也必須換紙，因為它容易有汗水在上面；室內的廁所也必須定期換紙，不能會有臭味或其他異味造成客人反感。

廁所用完我會巡視場址，如果不需要用則很簡單，通常只是放小紙巾和洗手液。廁所用完時會使用很簡單，但如果是廁所很多就必須用掃把掃地再將垃圾裝桶。整理完場址，我就會去各個休息區，檢查休息區。

檢查休息區我會先檢查廁所，開始檢查休息區的桌子和垃圾桶，然後將被腳踢過的椅子擺好，以不會碰到客人路過以及造成阻礙為主。為避免員工，開始巡視和休息區我會巡視整齊桌椅、整理文件資料、聽收銀機裡的錢、巡視有沒有現金出納。

再來就是巡視冰櫃裡的飲品數量，如果不夠就將補充，同時也檢查櫃內飲品數量，檢查了就要跟經理報告，不又飲品，各類類飲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龜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，所以應當盡量避免。

14:00 開店時，我們必須作一些基本的巡視工作，我們將立即開始巡視。巡視時要先打開心門區以及室內區域的燈，然後在巡視休息區以及櫃台有沒有明顯的垃圾。每天巡視時附近也要看看，有些客人會突然從休息區跑出來，如果沒有將燈、窗簾、衛生紙、紙巾的垃圾巡視整齊各各，避免客人看到造成觀感印象不好。接下來，選擇打開飲水機電源以及冰櫃電源。如果有客人，我們還必須先開起音樂並播放廣播。開市通常是由個人合作打掃，以下由我一個人的復核時間開始。

再來，我會先檢查看櫃台有沒有剩餘需要換紙，例如跑步機就有客人的汗水，必須每天換紙，不能會留下痕跡；還有跑步機的腳踏墊也必須換紙，因為它容易有汗水在上面；室內的廁所也必須定期換紙，不能會有臭味或其他異味造成客人反感。

廁所用完我會巡視場址，如果不需要用則很簡單，通常只是放小紙巾和洗手液。廁所用完時會使用很簡單，但如果是廁所很多就必須用掃把掃地再將垃圾裝桶。整理完場址，我就會去各個休息區，檢查休息區。

檢查休息區我會先檢查廁所，開始檢查休息區的桌子和垃圾桶，然後將被腳踢過的椅子擺好，以不會碰到客人路過以及造成阻礙為主。為避免員工，開始巡視和休息區我會巡視整齊桌椅、整理文件資料、聽收銀機裡的錢、巡視有沒有現金出納。

實習結束後...(1)

- ▶ 感謝實習單位&開學應繳交...【表格請在系網頁下載】
- ▶ 帶齊所有文件至系上，檢查確認無誤後，即可上傳系統。
 1. 實習單位合約書+家長同意書(實習前已繳交至系上者，確認文件時會一併領取)
 2. 投保證明/保險影本(請上勞動部網站勞保局e化服務系統下載<https://edesk.bli.gov.tw/me/#/>下載截圖印出，或是請實習單位協助提供(實習期間的證明都需要)
 - ▶ 身分證字號/出生年月日請刪除
 - ▶ 投保起訖日需在合約時間內
 3. 實習工作證明書
 4. 實習報告(紙本、電子檔)
 5. 考核表+各系實習雇主問卷
 6. 所有文件日期一致(合約書/保險/考核表)



實習結束後...(2)

- ▶ 以上資料確認後+填寫表單上傳系統，收到確認通知後，再繳回至系上留存，若無請自行負責。
- ▶ **【休憩系110級校外實習資料上傳】**
<https://forms.office.com/r/syCSypVKkm>
- ▶ **【休憩系111級校外實習資料上傳】**
<https://forms.office.com/r/0pVjtzPZ3b>
- ▶ **【休憩系112級校外實習資料上傳】**
<https://forms.office.com/r/G7d4DwmRjS>
- ▶ 實習合約結束日在開學前結束者(或是9月底前)，請在**上學期開學一週內(114/09/09前)**至系上確認繳交資料，**逾期視同未實習**。
- ▶ 其餘實習合約結束日在其他月分者，實習合約結束後**2周內**，帶齊所有文件至系上確認繳交資料，**逾期視同未實習**。
- ▶ 若無法在時間內確認者，請提早至系辦申請遲交原因，申請通過者，另案處理，若無按照實習細則辦理。

其他

- ▶ 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
- ▶ 實習上有問題也請立即先向導師反應
- ▶ 大四下/實務運作訓練課程/必修/系上畢業門檻之一
 - ▶ 會由授課老師安排個別面談時間
 - ▶ 面談時需需完成個人實習線上問卷+攜帶紙本心得

防治校外實習與職場性騷經驗分享



MCU Gender Equality Education Committee
銘傳大學性別平等教育委員會

性平教育重在防治

發生性平事件固然要依法處理，
但避免發生性平事件，
才是性平教育的首要目標。



避免學生校外實習遭遇性平事件

一、實習前提醒學生注意職場不是學校，一定要保護自己，防人之心不可無，要有防範他人騷擾的準備。

二、在校外實習時雖然自己是學生，但職場的同事並非教職員，學校依性平教育法恐難處理。



實習生遭遇性騷擾的困境

⚠ 身份交錯，權益模糊

- 實習生於職場實習遭遇性騷擾時，行為人可能非學校可管轄之範圍。
- 遭遇性騷擾時，常會不知向誰申訴、適用何種法規。

💬 常見困擾

- 「我該向誰申訴？」
- 「適用性平法還是性工法？」
- 「申訴後會影響實習評分嗎？」



申訴路徑判斷原則

✓ 判斷關鍵一：向誰申訴？

- 若向**學校**申訴，則適用《性別平等教育法》。
- 若向**實習單位**申訴，視加害人身分，適用《性別平等工作法》或向地方主管機關申訴。

✓ 判斷關鍵二：加害人是誰？

- 加害人若為實習單位的一般員工或負責人，適用性工法。
- 若為實習單位之指導人員(視為具教師身分)，適用性平法。



申訴管道與適用法律

加害人身分	實習生可申訴對象	適用法律
實習單位指導老師	1. 學校性平會 2. 實習單位雇主	性平法 or 性工法
一般職場人員	實習單位雇主	性工法
單位最高負責人	地方主管機關	性工法

學校可提供的支援措施

🛡️ 通報與保護機制

- 學校應主動通報「校安中心」與「性別平等教育委員會」。
- 評估風險，必要時採取保護措施（如調整實習安排）。

🧠 心理健康支持

- 提供心理諮商與關懷支持，幫助實習學生走出陰霾。

⚖️ 法律資訊與協助

- 法律諮詢服務：了解自身權益與面對調查流程。

💡 建議

- 實習前應熟悉各申訴管道與校內資源。
- 學校與實習單位應建立清楚的聯絡與應變處制。



校園管轄範圍中之職工，發生性別事件該如何應對

📅 若為校園管轄範圍內，不涉及學生的性騷擾行為，屬於「職場性騷擾」。

📖 適用法規：《性別平等工作法》，不適用《性別平等教育法》。

✅ 若在校園場域內工作的職工與學生發生性騷擾事件，仍可依性平法由學校性平會處理。教職員或在校園場域內工作的職工間，發生性騷擾事件，不適用性平法，應由學校依性工法設置「性騷擾申訴及懲戒機制」處理。



程序正當與權益保障並重

- 避免重複調查、程序濫用：同一事件不可重複調查、雙軌並行
(性平法第32條第二項第三款)

- 若涉及性侵害，因恐涉及刑事犯罪，兩法可依情節分別處理。
- 視事件情節與當事人意願，決定調查與處理機制。



防範性平事件人人有責

一、事前防治比事後處理對當事人更有意義。

二、學校應建立性平防護網，大家都有正確的性平知識，知道如何保護自己並不侵害他人，遇到性騷擾知道如何保護自己的權益。

三、在校園中或校外實習或被校園場域工作的職工性騷擾，該如何申訴。



謝謝聆聽