

育達科技大學餐旅經營系學生個別實習計畫

KẾ HOẠCH THỰC TẬP CÁ NHÂN SINH VIÊN KHOA NHÀ HÀNG KHÁCH SẠN TRƯỜNG
ĐẠI HỌC KHOA HỌC – KỸ THUẬT DỤC ĐẠT

學生姓名 Tên sinh viên		填寫日期 Ngày viết	年 Năm 月 Tháng 日 Ngày
系所名稱 Tên khoa	餐旅經營系 Khoa Nhà Hàng - Khách Sạn	實習期間 Thời gian thực tập	年 Năm 月 tháng 日 ngày- 年 Năm 月 Tháng 日 Năm
實習輔導老師 giáo viên phụ đạo thực tập		實習學分 Điểm số thực tập	6學分6 tín chỉ
實習時數 Số giờ thực tập	432小時 tiếng 432 tiếng	實習課程 名稱 Tên môn học thực tập	☐ 企業實習(一) Thực tập Doanh nghiệp (1) ☐ 企業實習(二) Thực tập Doanh nghiệp (2) ☐ 企業實習(三) Thực tập Doanh nghiệp (3) ☐ 企業實習(四) Thực tập Doanh nghiệp (4) ☐ 企業實習(五) Thực tập Doanh nghiệp (5) ☐ 企業實習(六) Thực tập Doanh nghiệp (6)
實習機構/單位 Đơn vị thực tập			
實習地點地址 Địa chỉ đơn vị thực tập			
實習課程目標 Mục tiêu môn học thực tập	本系的教育目標為「培養具備經營管理知能之餐旅技術與服務專業人才」，主要引領學生習得專業學理與知能，至於理論與實務的應用，則需結合具有專業性的機構加以協商合作，讓學生身歷其境進行演練，方能達到其知識與技能應用之成效。藉此機會讓學生將專業的知識理論應用於具有實務機能的餐旅業機構中，以增進其專業技能之成長，並培養其未來之就業潛能。 Mục tiêu giáo dục của khoa là "đào tạo các chuyên gia có kỹ năng quản lý kinh doanh và kỹ năng phục vụ", chủ yếu dẫn sinh viên tiếp thu kiến thức và kiến thức học thuật chuyên nghiệp. Để áp dụng lý thuyết và thực hành, cần phải hợp tác với các tổ chức chuyên nghiệp để đàm phán và hợp tác. Để sinh viên trải nghiệm kinh nghiệm của chính họ để đạt được kết quả của ứng dụng kiến thức và kỹ năng của họ. Cơ hội này cho phép sinh viên áp dụng lý thuyết kiến thức chuyên môn vào ngành khách sạn với các chức năng thực tế để tăng cường phát triển các kỹ năng chuyên nghiệp và bồi dưỡng tiềm năng việc làm trong tương lai		
實習課程內涵 Nội dung của môn học thực tập	為使本系學生能於畢業前了解就業職場的工作性質，並配合課程需要，以達學用相互配合，特訂定本系新南向國際產學專班學生於二至四年級修業階段，前往餐旅相關事業之機構實習，6學分每學期累計時數432小時，並能為實習企業留用，達到畢業即就業之目標。 Để giúp sinh viên của khoa hiểu được bản chất của công việc tại nơi làm việc trước trước khi tốt nghiệp, đồng thời đáp ứng yêu cầu của chương trình giảng dạy, và đảm bảo sự liên kết giữa lý thuyết và thực tiễn, khoa đặc biệt thiết lập đối với sinh viên thuộc chương trình hợp tác Quốc tế tân hướng Nam sẽ tham gia thực tập tại các đơn		

	vị Doanh nghiệp có liên quan trong lĩnh vực Nhà hàng – Khách sạn trong giai đoạn từ năm hai đến năm tư. Mỗi học kỳ thực tập sẽ tương đương với 6 tín chỉ , tổng cộng 432 giờ tích lũy. Ngoài việc nâng cao kinh nghiệm thực tế, môn học thực tập còn tạo cơ hội để sinh viên được các doanh nghiệp tiếp nhận làm việc chính thức, hướng đến mục tiêu “tốt nghiệp là có việc làm”
--	---

Q	各階段實習內容具體規劃及時程分配 Nội dung thực tập ở từng giai đoạn, lập kế hoạch cụ thể, phân bổ kịp thời	實習課程內涵(主題) Nội dung của môn học thực tập(chủ đề)	實習時程分配及實習具體項目 Phân bổ thời gian thực tập và các hạng mục thực tập cụ thể
		A 餐廳外場	第1~6週： 環境認識：了解企業文化、單位組織表、了解制服規範、營業時間。 Nhận thức về môi trường: Tìm hiểu văn hoá doanh nghiệp, sơ đồ tổ chức đơn vị, quy định về đồng phục, thời gian làm việc. 餐飲服務流程：認識客人用餐區及各類器具擺設並了解備用器皿位置。 Quy trình phục vụ ăn uống: Làm quen với khu vực dùng bữa của khách, cách sắp đặt các loại dụng cụ, đồng thời nắm rõ vị trí của các vật dụng dự phòng. 餐飲服務流程：認識菜色，了解該廳工作台區域位置與清潔用品；認識桌號圖表及備用餐具擺放位置；認識內、外場出菜動線。 Quy trình phục vụ ăn uống: Làm quen với các món ăn; nắm rõ vị trí khu vực quầy làm việc và các vật dụng vệ sinh; nhận biết sơ đồ số bàn và vị trí đặt dụng cụ ăn dự phòng; làm quen tuyến di chuyển món ăn giữa khu vực bếp (nội trường) và khu vực phục vụ (ngoại trường). 餐飲服務：遵循現場標準作業流程之服務注意事項。 Dịch vụ ăn uống: Tuân thủ các mục lưu ý phục vụ theo quy trình vận hành chuẩn tại hiện trường. 服務輔助：開廳前與閉廳後，認識外場區域清潔用具與認識藥劑，落實清潔工作。 Hỗ trợ phục vụ: Trước khi mở và sau khi đóng phòng ăn, nhận biết dụng cụ vệ sinh khu vực bên ngoài và các loại hóa chất, đồng thời thực hiện công tác vệ sinh. 其他： Khác: 第7~12週： 早班 開班流程：確認早餐餐檯，器皿擺設位置、菜卡位置、更換菜夾流程、補菜流程及維持餐檯整潔作業流程。 Ca sáng – Quy trình bắt đầu ca làm: Xác nhận quầy ăn sáng, vị trí bày biện dụng cụ và bảng tên món ăn, quy trình thay kẹp gấp thức ăn, quy trình bổ sung món ăn và duy trì vệ

		sinh, dọn dẹp quầy ăn. 2. 晚班 閉廳流程：了解收餐流程，預排早餐餐台上相關器具及落實整廳外場清潔工作。 Ca tối – Quy trình kết thúc: Nắm rõ quy trình thu dọn sau phục vụ, chuẩn bị sẵn các dụng cụ cần thiết cho quầy ăn vào sáng hôm sau, đồng thời thực hiện công tác vệ sinh toàn bộ khu vực phục vụ. 3. 領檯作業流程：認識訂位表、熟知本廳各類促銷活動、確認當日有無特殊客人或是特殊需求，確認用餐人數。 Quy trình nhận bàn: Làm quen với danh sách đặt chỗ, nắm rõ các chương trình khuyến mãi của nhà hàng, xác nhận xem có khách đặc biệt hoặc yêu cầu đặc biệt trong ngày hay không, đồng thời xác nhận số lượng khách dùng bữa. 4. 帶位作業流程：介紹菜色並且告知客人廳內相關設施或餐具位置。 Quy trình dẫn khách đến bàn: Giới thiệu các món ăn và thông báo cho khách về các tiện ích trong nhà hàng cũng như vị trí các dụng cụ ăn uống. 5. 換桌與擺設桌位作業流程：了解桌上餐具擺設正確位置與確定客人人數與年紀。 Quy trình đổi bàn và bày biện bàn ăn: Nắm rõ vị trí bày biện chính xác các dụng cụ ăn uống trên bàn, đồng thời xác nhận số lượng khách và độ tuổi của khách. 6. 其他： Khác: <u>第13~18週：</u> 1. 餐具盤點：認識盤點表單與報廢流程。 Kiểm kê dụng cụ ăn uống: Làm quen với biểu mẫu kiểm kê và quy trình báo hỏng. 2. 認識 POS 機作業流程與核對各班別報表資料。 Làm quen với quy trình sử dụng máy POS: Thao tác trên máy POS và đối chiếu dữ liệu báo cáo theo từng ca. 3. 場域內設備養護作業流程。 Quy trình bảo dưỡng thiết bị trong khu vực làm việc, bảo trì, chăm sóc và duy trì hoạt động thiết bị. 4. 了解客訴處理：認識客訴案例並且預防及改善工作。 Xử lý khiếu nại khách hàng: Nắm rõ các trường hợp khiếu nại, đồng thời áp dụng biện pháp phòng ngừa và cải thiện chất lượng phục vụ. 5. 其他： Khác: <u>第1~6週：</u> 1. 工作環境認識：熟悉認識工作場域。 Nhận thức về môi trường làm việc-làm quen với nơi làm việc。 2. 工作場所安全流程：廚房逃生設備使用。 Quy trình an toàn nơi làm việc-sử dụng thiết bị thoát hiểm nhà bếp. 3. 儀容要求：服裝穿著整潔衛生。
	B 內場服務	

		Yêu cầu về ngoại hình - trang phục gọn gàng, hợp vệ sinh。 4. 食品取用：食材拿領取。 Thu thập thực phẩm: thu thập nguyên liệu thực phẩm. 5. 食品衛生：食材清洗流程。 Vệ sinh thực phẩm: quy trình làm sạch thực phẩm. 6. 前置作業：食材基本處理/切割。 Công việc chuẩn bị trước : Chế biến / cắt thực phẩm cơ bản. 7. 前置作業：基礎備料。 Công việc chuẩn bị trước : Chuẩn bị nguyên liệu cơ bản. 8. 其他： Khác: 第7~12週： 1. 開/收餐作業流程：安全檢查/清潔環境表單填寫 Bắt đầu và kết thúc quy trình vận hành - điền vào bảng hình thức kiểm tra an toàn / dọn dẹp môi trường. 2. 烹調作業流程：基礎烹調作業。 Quy trình vận hành công việc nấu ăn: công việc nấu ăn cơ bản. 3. 其他： Khác: 第13~18週： 1. 採購作業流程：食材請購。 Quy trình mua sắm - mua nguyên liệu thực phẩm 2. 盤點作業流程：食材庫存盤點。 Quy trình vận hành công việc kiểm kê - kiểm kê thực phẩm trong kho. 3. 破損作業流程：器具報廢作業流程。 Quy trình vận hành xử lý hư hỏng: Quy trình báo phế các thiết bị hư hỏng. 4. 其他： 第1~6週： 1. 認識環境：了解各部門位置、單位組織表、了解制服規範、認識各類表單。 Nhận thức môi trường – Hiểu vị trí các bộ phận, bảng tổ chức đơn vị, quy định đồng phục, và nhận biết các loại biểu mẫu. 2. 認識員工動線與客房及房型位置。 Nhận biết lối đi của nhân viên và vị trí các phòng khách cũng như các loại phòng. 3. 了解房務員工作職掌-認識房務員各班工作職掌與當日有無特殊客人或是特殊需求並確認當日值班主管。 Hiểu nhiệm vụ nhân viên buồng phòng – nắm rõ nhiệm vụ của từng ca, kiểm tra xem trong ngày có khách đặc biệt hay nhu cầu đặc biệt nào không, đồng thời xác nhận quản lý ca trực trong ngày. 4. 認識房況系統並撰寫當班報表。
	C 客房服務	

			Nhận biết hệ thống tình trạng phòng – Và lập báo cáo ca làm việc 5. 認識備品室擺設：備品室整理與備品車整理及垃圾分類。 Nhận biết cách sắp xếp phòng vật dụng dự trữ – Bao gồm việc sắp xếp, dọn dẹp phòng vật dụng, xe đẩy vật dụng và phân loại rác thải. 6. 執行客房整理：浴室區域清潔與補備品。 Thực hiện dọn phòng khách – Vệ sinh khu vực nhà tắm và bổ sung vật dụng. 7. 認識報修流程與客人遺留物流程。 Nhận biết quy trình báo sửa chữa và xử lý đồ để quên của khách hàng. 8. 其他： Khác: <u>第7~12週：</u> 1. 執行客房整理：臥室區域清潔與補備品。 Thực hiện dọn phòng khách – Vệ sinh khu vực phòng ngủ và bổ sung vật tư. 2. 執行客房整理：MINI BAR 區域清潔與補備品。 Thực hiện dọn phòng khách – Vệ sinh khu vực MINI BAR và bổ sung vật tư. 3. 執行客房整理：續住房清潔與相關注意事項。 Thực hiện dọn phòng khách cho khách lưu trú tiếp – Vệ sinh và thực hiện các lưu ý liên quan. 4. 認識公共區域整理與養護。 Nhận biết công tác dọn dẹp và bảo dưỡng khu vực chung 5. 獨立執行客房整理。 Tự mình thực hiện dọn dẹp phòng khách. 6. 其他： Khác: <u>第13~18週：</u> 1. 執行客房保養-臥室各設備維護與保養。 Thực hiện bảo dưỡng phòng khách – Bảo trì và bảo dưỡng các thiết bị trong phòng ngủ. 2. 執行客房保養-MINI BAR 區域各設備維護與保養。 Thực hiện bảo dưỡng phòng khách – Bảo trì và bảo dưỡng các thiết bị tại khu vực MINI BAR 3. 執行客房保養-浴室各設備維護與保養。 Thực hiện bảo dưỡng phòng khách – Bảo trì và bảo dưỡng các thiết bị trong phòng tắm 4. 布巾與制服管理-布巾與制服換洗作業流程。 Quản lý khăn và đồng phục – Quy trình thay giặt khăn và đồng phục. 5. 執行盤點整理備品室物品。 Thực hiện kiểm kê và sắp xếp vật tư trong phòng vật tư 6. 其他： Khác:
--	--	--	---

		D 其他 Khác	
企業參與實習 課程說明 mô tả doanh nghiệp tham gia khóa học thực tập	企業提供實習生的整體培訓規劃： Doanh nghiệp cung cấp kế hoạch đào tạo tổng thể cho sinh viên thực tập: 實務基礎訓練： Đào tạo thực hành cơ bản: 實務主題訓練： Đào tạo theo chủ đề thực tế: 實習機構提供資源與設備投入情形： Nguồn lực và thiết bị đầu vào do cơ sở thực tập cung cấp: ☐ 專人指導 Người hướng dẫn chuyên môn ☐ 教育培訓 Giáo dục và đào tạo ☐ 系統設備 Thiết bị hệ thống ☐ 服裝配件 Phụ kiện trang phục ☐ 其他 khác：		
教師輔導實習 課程規劃 Chuyên gia tư vấn lập kế hoạch thực tập	學校輔導老師提供輔導內容： Giáo viên phụ đạo thực tập tham gia tư vấn phụ đạo thực tập ngoài trường ☐ 產業趨勢 Xu hướng ngành ☐ 專業知識指導 Hướng dẫn kiến thức chuyên môn ☐ 實習指導 Hướng dẫn thực tập ☐ 人際溝通 Giao tiếp công chúng ☐ 學習表現 Biểu hiện trong thực tập ☐ 不適應輔導 Hiệu quả học tập ☐ 其他 Khác 學校輔導老師實地訪視作業： Giáo viên phụ đạo thực tập của Trường tham gia chuyên thăm thực tập thực tế ☐ 實習前輔導 Tư vấn trước khi thực tập ☐ 第一個月實地訪視 Thăm thực tế tháng đầu tiên ☐ 每個月之實地訪視 Thăm thực tế hàng tháng ☐ 每階段(二個月)之實地訪視 Thăm thực tế cho từng giai đoạn (hai tháng) ☐ 實習異常輔導訪視 Tham sát phụ đạo thực tập ☐ 聯繫表 Hình thức liên hệ ☐ 電話聯繫 Liên hệ qua điện thoại ☐ 視訊聯繫 Liên hệ video ☐ 通訊軟體(LINE...等) Phần mềm liên lạc (LINE...等) ☐ 網路社群軟體 Phần mềm cộng đồng Internet ☐ 電子郵件聯繫 Liên hệ qua email ☐ 其他 Khác: _____		
業界專家輔導 實習課程規劃 Chuyên gia phụ đạo lập kế hoạch thực tập	提供實習課程指導與資源設備，視實習單位現場以及實習生輪值職務內容狀況環境而定。主要實習部門可分為： Việc cung cấp hướng dẫn chương trình thực tập cùng với các nguồn lực và trang thiết bị sẽ được xác định tùy theo môi trường thực tế tại đơn vị thực tập cũng như nội dung công việc luân phiên của thực tập sinh. Các bộ phận thực tập chính có thể được chia như sau: ☐ 餐飲部門(含內場、外場服務)-餐飲外場接待服務作業、營業前後準備作業、廚房內場作業等餐飲相關單位職能培訓。 Bộ phận Ẩm thực (bao gồm khu vực bếp và phục vụ bên ngoài)- Công việc tiếp đón và phục vụ khách tại khu vực ngoài nhà hàng, công tác chuẩn bị trước và sau giờ mở cửa. Đào tạo nghiệp vụ tại các đơn vị liên quan đến ngành ẩm thực, bao gồm cả công việc thao tác trong khu vực bếp. ☐ 客務部門-前臺、總機接待作業、服務中心等相關單位職能培訓。 Bộ phận dịch vụ khách hàng - Đào tạo nghiệp vụ tại các đơn vị liên quan như quầy lễ tân, tổng đài tiếp nhận cuộc gọi, trung tâm dịch vụ khách hàng		

		□房務部門-客房清潔保養作業、公共區域保養作業、管衣室作業及相關單位職能培訓。 Bộ phận Buồng phòng – Đào tạo nghiệp vụ tại các đơn vị liên quan như công việc vệ sinh và bảo dưỡng phòng khách, bảo dưỡng khu vực công cộng, quản lý phòng giặt ủi, v.v. □其他： Khác: 業界專家輔導實習課程規劃分為入職訓練、在職訓練及師徒制等實習課程訓練規劃。 Chương trình thực tập do chuyên gia trong ngành hướng dẫn được quy hoạch thành các hình thức như: đào tạo nhập chức, đào tạo trong quá trình làm việc và mô hình kèm cặp theo kiểu sư – đồ.		
實習 規範 Quy định thực tập	實習成效考核 指標或項目 Chỉ số đánh giá hiệu quả thực tập hoặc hạng mục	1.實習機構：出勤情形（30分）、工作態度（30分）、工作績效（40分）。 1. Tổ chức thực tập: điểm danh (30 điểm), thái độ làm việc (30 điểm), hiệu suất làm việc (40 điểm). 2.輔導老師：實習訪視狀況表現(50分)、實習期末報告書(50分)。 2. Giáo viên phụ đạo: Tình hình biểu hiện của sinh viên trong đợt giám sát/kiểm tra thực tập (50 điểm), báo cáo thực tập cuối kỳ (50 điểm)		
	實習成效與教 學評核方式 hiệu quả thực tập và phương pháp đánh giá giảng dạy	實習機構評核成績：占40%、輔導老師評核成績：占60%。 Điểm đánh giá của đơn vị thực tập :chiếm 40%, Điểm đánh giá của giáo viên hướng dẫn: chiếm 60%		
	實習課程後回 饋規劃 立 kế hoạch tập duyệt sau khóa thực tập	□實習成效檢討會議 họp đánh giá hiệu quả thực tập□實習課程檢討會議 họp đánh giá khóa học thực tập□實習滿意度問卷調查(學生) Phiếu khảo sát mức độ hài lòng của thực tập (sinh viên)□實習滿意度問卷調查(企業) Bảng câu hỏi khảo sát mức độ hài lòng của thực tập (doanh nghiệp)□實習成果發表 Thông báo kết quả thực tập□實習經驗交流 Trao đổi kinh nghiệm thực tập□學生心得分享 Chia sẻ kinh nghiệm của sinh viên□實習職缺篩選檢討 Đánh giá sàng lọc vị trí tuyển dụng thực tập□實習機構合作檢討 Đánh giá Hợp tác thực tập doanh nghiệp □實習轉換單位檢討 Xem xét chuyển đổi đơn vị thực tập		
實習學生簽章 Chữ ký sinh viên thực tập			實習機構主管簽章 Chữ ký của người giám sát cơ sở thực tập	
輔導老師簽章 chữ ký Giáo viên phụ đạo			系所主管簽章 Chữ ký chủ nhiệm khoa	