

廣亞學校財團法人育達科技大學

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHKT DỤC ĐẠT TẬP ĐOÀN PHÁP NHÂN
TRƯỜNG QUẢNG Á**

餐旅經營系 KHOA NHÀ HÀNG KHÁCH SẠN

新南向產學合作國際專班____季班

LỚP HỌC MÙA _____HỆ VÙA HỌC VÙA LÀM

HỢP TÁC QUỐC TẾ CHÍCH SÁCH TÂN HƯỚNG NAM

_____學年度第_____學期學生校外實習成果報告書

BÁO CÁO CUỐI KỲ SINH VIÊN

THỰC TẬP NGOÀI TRƯỜNG HỌC KỲ ____ NĂM HỌC ____

班 級 Lớp :

學 號 MSSV :

姓 名 Họ tên :

輔導老師 : Giáo viên hỗ trợ

老師

實習單位 Đơn vị thực tập :

實習期間 : 自中華民國 年 月 日 至 年 月 日

Thời gian thực tập: Ngày tháng năm Đến Ngày Tháng Năm

實習心得

Cảm nghĩ trong quá trình thực tập

實習單位主管之指導方式

Phương thức chỉ đạo của chủ quản ở đơn vị thực tập

敘述你在實習單位中所負責的工作內容及實習過程中，對單位有何貢獻。

Mô tả những gì bạn đang làm trong đơn vị thực tập và những đóng góp của bạn cho đơn vị trong thời gian thực tập.

工作流程中有任何需要修正的地方嗎?若有，該如何做才會讓工作進行的更順利
Trong quá trình làm việc có bất kì điều gì cần cải thiện hay không? Nếu có, cần làm thế nào để công việc có thể được tiến hành thuận lợi hơn

請自我分析你自己在實習過程中，專業知識、實務技能、人際關係處理、未來就業準備...等各方面是否有成長。

Hãy tự phân tích bản thân trong quá trình thực tập, trên các phương diện về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành, xử lý các mối quan hệ, những dự định chuẩn bị cho sự nghiệp trong tương lai vv, trên những phương diện đó có cảm nhận thấy bản thân có tiến bộ không.

實習建議

Góp ý cho thực tập

實習照片（到少 2 張 例:工作時人物,成品,菜色）

Hình ảnh thực tập (ít nhất 2 hình khi đang làm việc,món ăn hoàn thiện , màu sắc thức ăn)

育達科技大學餐旅經營系學生校外實習報到回條

PHIẾU HỒI ÂM BÁO DANH THỰC TẬP NGOÀI TRƯỜNG KHOA NHÀ HÀNG KHÁCH SẠN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHKT DỤC ĐẠT

貴校餐旅經營系 年 班 學生 參與本公司實習
Khoa NHKS Năm lớp Học sinh tham gia thực tập tại công ty chúng tôi.

☐ 實習學生未依規定時間報到(請務必通知)

Thực tập sinh không đến báo danh theo thời gian quy định công ty đặt ra(vui lòng phải thông báo)

☐ 實習學生已依規定時間報到 Thực tập sinh có đến báo danh theo đúng quy định của công ty.

報到時間： 年 月 日 時 分
Thời gian báo danh : Năm Tháng Ngày Giờ Phút

此致 育達科技大學餐旅經系
Khoa nhà hàng khách sạn trường đại
học khoa học KT Dục Đạt

實習機構章戳：Đơn vị thực tập đóng dấu:

實習機構／部門 (Đơn vị thực tập/Bộ phận) : _____

單位主管 (Chủ quản đơn vị) : _____

聯絡電話 (Điện thoại liên lạc) : _____

日期 (Năm/ Tháng/Ngày) : 年 月 日

附記：敬請貴實習機構於實習學生報到後 **5 日內**，將本報到回條以傳真或郵寄至本系 查收。

Chú thích: Trong vòng 5 ngày kể từ khi thực tập sinh báo danh ,đơn vị thực tập vui lòng gửi hồi âm báo cáo hoặc fax đến khoa kiểm tra nhận.

聯絡電話：(037) 651188 分機 5601-5602 傳真：(037) 652588

Điện thoại liên lạc: (037) 651188#5601-5602 FAX： (037) 652588

學校地址：361 苗栗縣造橋鄉談文村學府路 168 號 餐旅經營系收

Địa chỉ trường: số 168 Đường Hsueh-fu,Làng Tan-wen Thị Trấn Chao -Chiao ,Huyện Miaoli 361
Đài Loan

育達科技大學餐旅經營系

學年度第 學期學生校外實習成效滿意度問卷調查（學生填寫）

ĐẠI HỌC KHKT DỤC ĐẠT KHOA QUẢN LÝ NHÀ HÀNG KHÁCH SẠN THỰC TẬP
NGOÀI TRƯỜNG SINH VIÊN NĂM ____ KÌ HỌC

PHIẾU KHẢO SÁT MỨC ĐỘ HÀI LÒNG VỀ HIỆU QUẢ THỰC TẬP
(SINH VIÊN ĐIỀN VIẾT)

班級 Lớp		學號 Mã số sinh viên	
姓名 Họ tên		實習公司名稱 Tên đơn vị thực tập	

● 問卷內容 NỘI DUNG PHIẾU KHẢO SÁT

題 項 ĐỀ MỤC		非常同意 Hoàn toàn đồng ý	同意 đồng ý	普通 Bình thường	不同意 Không đồng	非常不同意 Hoàn toàn Không đồng
一、實習前 Trước khi thực tập						
(1)	我有參加實習前辦理的相關講習或說明會。 Tôi có đến nghe buổi họp tuyên truyền nói rõ vấn đề liên quan đến thực tập .	有 ☐ (請接第 2~5 題) 沒有 ☐ (請接第 4~5 題)				
(2)	實習職前講習或說明會對我有所助益。 Những buổi tuyên truyền cũng như lên lớp bồi dưỡng kiến thức trước khi thực tập đối với tôi đều rất hữu ích.	☐	☐	☐	☐	☐
(3)	實習前學校提供我完善的實習資訊或諮詢管道。 Nhà trường có cung cấp cho tôi đầy đủ các thông tin thực tập hoặc các kênh tư vấn trước khi thực tập.	☐	☐	☐	☐	☐
(4)	實習前我瞭解實習時相關的權利及義務。 Trước khi thực tập tôi có nắm rõ nghĩa vụ và quyền lợi	☐	☐	☐	☐	☐
(5)	實習前我瞭解職場倫理。 Trước khi thực tập tôi có nắm rõ tính đạo đức nơi làm việc .	☐	☐	☐	☐	☐
二、實習中 Giai đoạn thực tập						
(6)	實習機構提供我專業且安全的實習環境。 Đơn vị thực tập đáp ứng được yêu cầu an toàn và tính chuyên nghiệp môi trường thực tập.	☐	☐	☐	☐	☐
(7)	實習內容與我在校所學是有關聯的。 Những điều được học ở trường đều có mối liên quan với nội dung thực tập.	☐	☐	☐	☐	☐

(8)	在校所學專業技能有助於實習工作中的運用。 Trong quá trình làm việc thực tập, có vận dụng tất cả kỹ năng chuyên môn được học ở trường	☐	☐	☐	☐	☐
(9)	實習機構有人協助指導實習上遇到的困難。 Khi gặp phải những khó khăn trong quá trình thực tập, đơn vị thực tập có cử người hỗ trợ chỉ đạo giúp đỡ.	☐	☐	☐	☐	☐
(10)	學校老師曾來訪視及關心我的實習狀況。 Giảng viên của trường từng đến thăm cũng như quan tâm tình hình thực tập của tôi.	☐	☐	☐	☐	☐
三、實習後 Sau khi thực tập						
(11)	實習後我覺得提升自己解決實務問題的能力。 Sau khi thực tập tôi cảm thấy mình đã nâng cao khả năng giải quyết vấn đề bản thân hơn.	☐	☐	☐	☐	☐
(12)	透過這次實習，有助於我對職場工作態度的了解。 Thông qua lần thực tập này giúp tôi hiểu rõ hơn về thái độ làm việc nơi làm việc.	☐	☐	☐	☐	☐
(13)	經過這次實習經驗，我會鼓勵學弟妹參與校外實習。 Sau kinh nghiệm thực tập lần này, tôi sẽ khuyến khích anh chị em tôi tham gia thực tập ngoài trường.	☐	☐	☐	☐	☐
(14)	我認為實習對畢業後尋找工作有所幫助。 Tôi cho rằng thực tập sẽ giúp ích cho tôi tìm kiếm công việc sau khi tốt nghiệp.	☐	☐	☐	☐	☐
(15)	原實習機構如願意聘用我，我會有意願前往任職。 Nếu đơn vị thực tập đồng ý nhận tôi vào làm việc, tôi sẽ vui vẻ đồng ý để nhận công việc.	☐	☐	☐	☐	☐
(16)	整體而言，我對於本次實習是滿意的。 Tóm lại, đối với lần tham gia thực tập này, tôi cảm thấy rất hài lòng.	☐	☐	☐	☐	☐

● 其他建議 Ý kiến khác:

育達科技大學餐旅經營系學生校外實習成績考核表

（實習單位主管填寫）

學生姓名		班級		學號		性別	
實習機構名稱				業別		統一編號	
機構實習負責人姓名				公 司 電 話			
				行 動 電 話			
公司地址							
實習期間	自民國 年 月 日起至 民國 年 月 日止						
實習內容 （工作執掌）							
考 核	項 目	標 準	分 數	總 分	考 核 人 員 評 語（簽名）		
	出勤情形	30 分					
	工作態度	30 分					
	工作績效	40 分					
請假時數 （實習期間）	公假： 天 時 病假： 天 時 曠職： 天 時 事假： 天 時 喪假： 天 時						
備註	一、 本表由實習學生先行填妥實習機構名稱、姓名、學號、實習期間之後，於報到時交機構實習負責人。 二、 敬請貴單位實習負責人予以評分，期末考週前郵寄至 361 苗栗縣造橋鄉談文村學府路 168 號 餐旅經營系 收 聯絡電話：(037)651188 分機 5601-5602 傳真電話：(037)652588						

實習機構戳章（公司章）

考核人員簽章（單位主管）

中 華 民 國 年 月

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”
--	--

實習課程內涵 (主題)	實習時程分配及實習具體項目
	Nội dung của môn học thực tập(chủ đề) Phân bổ thời gian thực tập và các hạng mục thực tập cụ thể
實習課程內涵 (主題) Nội dung của môn học thực tập(chủ đề)	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： 1. 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: 第 13~18 週： 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:
--	--	--

		B 內場服務	<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。 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: <u>第 7~12 週：</u> 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: <u>第 13~18 週：</u> 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：
		C 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 lập 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

111 學年入學	教育目標	基本素養
系級	培養具經營管理知能之餐旅技術與 服務專業人才	1. 廚藝製作技術能力 2. 餐飲管理實務能力 3. 旅館管理專業能力 4. 溝通表達協調能力 5. 餐旅行銷企劃能力 6. 餐旅經營實務能力

112-113 學年入學	教育目標	核心能力
系級	培養具經營管理知能之餐旅技術與 服務專業人才	1. 廚藝製作專業能力 2. 職人烘焙專業能力 3. 時尚飲調專業能力 4. 餐旅服務實務能力 5. 餐旅行銷企劃能力 6. 餐旅經營管理能力

114 學年入學	教育目標	核心能力
系級	培養具經營管理知能之餐旅技術與 服務專業人才	1. 廚藝創作與製作能力 2. 烘焙技術與產品開發能力 3. 餐飲創業與經營規劃能力 4. 餐旅服務與實務操作能力 5. 餐旅行銷與專案企劃能力 6. 餐旅管理與領導統整能力

餐旅經營系學習成效問卷調查表

本系依系訂定之教育目標及能力規劃課程, 希望透過同學在學期間的 學習培養學生具備應有的能力。為瞭解學生在學期間所學, 是否獲得下列 項目的能力, 希望透過此份問卷進行調查, 請同學協助完成。

教育目標	非常 同意	同意	普通	不同 意	非常 不同 意
我修完本系開設的課程後, 我覺得我達 到 「培養具經營管理知能之餐旅技術與 服務專 業人才」的目標					

能力能力指標	非常 同 意	同意	普通	不同 意	非常 不同 意
我修完本系開設的課程後, 我覺得我具 備 「溝通表達協調能力」					
我修完本系開設的課程後, 我覺得我具 備 「廚藝製作技術能力」					
我修完本系開設的課程後, 我覺得我具 備 「餐飲管理實務能力」					
我修完本系開設的課程後, 我覺得我具 備 「餐旅行銷企劃能力」					
我修完本系開設的課程後, 我覺得我具 備 「餐旅經營實務能力」					
我修完本系開設的課程後, 我覺得我具 備 「旅館管理專業能力」					

育達科技大學餐旅經營系學生校外實習企業滿意度調查表(企業填寫)

敬愛的主管您好：

承蒙 貴企業聘用本系學子，並不吝指導，以展長才，蔚為社會中堅，謹表謝忱。附上企業滿意度調查表，目的是希望瞭解學生實習的表現情形，並藉此做為學校回饋教學與系所課程規劃的參考。

本問卷資料僅供整體分析參考用，絕不做個別之揭露，懇請您撥冗協助完成，並請賜覆，以為學校養成教育及職涯輔導之參考。如需本問卷電子檔，或任何指教，敬請來電 037-651188 轉 5601-5602 通知本系，將隨時為您服務，由衷感謝您的協助。肅此 敬頌鈞安

育達科技大學餐旅經營系 敬啟

●在校基本資料：

學號：_____ 姓名：_____ 性別：☐男 ☐女

年級：_____ 部別/學制：☐日間部 ☐進修部 / ☐四技

●填表人基本資料：

實習企業名稱：_____ / 單位：_____ / 職稱：

姓名：

●請您根據本系學生在貴單位服務表現情形勾選適當選項：

題 項		非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
		←—————→				
(1)	該生之工作性質與所學系專業相關	☐	☐	☐	☐	☐
(2)	該生具備分析與解決問題之能力	☐	☐	☐	☐	☐
(3)	該生具備溝通表達協調能力	☐	☐	☐	☐	☐
(4)	該生具備廚藝製作技術能力 ※請依學生實習所屬工作性質填答，若無相關，則不用勾選	☐	☐	☐	☐	☐
(5)	該生具備餐飲管理實務能力 ※請依學生實習所屬工作性質填答，若無相關，則不用勾選	☐	☐	☐	☐	☐
(6)	該生具備旅館管理專業能力 ※請依學生實習所屬工作性質填答，若無相關，則不用勾選	☐	☐	☐	☐	☐
(7)	該生具備餐旅行銷企劃能力 ※請依學生實習所屬工作性質填答，若無相關，則不用勾選	☐	☐	☐	☐	☐

(8)	該生具備餐旅經營實務能力 ※請依學生實習所屬工作性質填答，若無相關，則不用勾選	☐	☐	☐	☐	☐
(9)	該生在貴單位之整體表現，我感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐
(10)	我願意繼續聘任該生為正式員工	☐	☐	☐	☐	☐
(11)	對實習課程規劃感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐

除了上述選項外，如有其他寶貴意見，請簡述

(請簽名)

育達科技大學餐旅經營系學生校外實習企業滿意度調查表(企業填寫)

●請您針對育達餐旅系實習制度之意見勾選適當選項：

題 項		非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
		←				→
(1)	該系與本機構之溝通管道很順暢。	☐	☐	☐	☐	☐
(2)	我明瞭該系實習媒合與面試之機制。	☐	☐	☐	☐	☐
(3)	我清楚該系實習合約之規範。	☐	☐	☐	☐	☐
(4)	我可以配合實習生期中與期末返校參加座談會之規定。	☐	☐	☐	☐	☐
(5)	我很樂意配合至該系向學生分享實習規範及經驗。	☐	☐	☐	☐	☐
(6)	該系實習辦法之規定我感到滿意。	☐	☐	☐	☐	☐
(7)	我願意繼續與該系簽訂實習合約。	☐	☐	☐	☐	☐

除了上述選項外，如有其他寶貴意見，請簡述

(請簽名)

育達科技大學餐旅經營系學生實習證明

茲證明下列人員於_____機構完成實習資歷：

◆ 學號：

◆ 姓名：

◆ 性別：

◆ 實習期間：自 年 月 日至 年 月 日，

共計 小時以上。

◆ 實習單位：

◆ 職稱：實習生

上列各項確實無訛，特此證明

（僅供廣亞學校財團法人育達科技大學查核使用）。

實習機構戳章

中 華 民 國 年

月

日

育達科技大學餐旅經營系學生實習校外時數統計表

學號：_____ 姓名：_____ 電話：_____

實習單位：_____（請填寫公司全名）

實習日期： 年 月 日 至 年 月 日 止

編號	年/月份	時數	主管簽名或核章 (實習單位主管或 人資主管填寫)	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
總計時數		小時		

公司章：_____

備註：每學期實習完成，應併同期末實習報告繳交系上。

育達科技大學餐旅經營系新南向產學合作國際專班

學生校外實習成果報告

ĐẠI HỌC KHKT DỤC ĐẠT KHOA QUẢN LÝ NHÀ HÀNG KHÁCH SẠN
LỚP CHUYÊN BAN HỢP TÁC QUỐC TẾ VỪA HỌC VỪA LÀM TÂN HƯỚNG NAM

BÁO CÁO THỰC TẬP NGOÀI TRƯỜNG

各實習報告請依照下列規定之統一格式作業完成。

Các bài báo cáo thực tập phải được hoàn thành thống nhất định dạng theo quy định dưới đây.

1. 實習期末報告、實習週誌、實習證明與實習時數統計表以及實習主管考核表：於期末考週前繳交，以利成績整合結算

Báo cáo thực tập cuối kỳ, báo cáo thực tập tuần, chứng minh thực tập và bảng thống kê số giờ thực tập, cùng với bảng đánh giá của chủ quản thực tập: hoàn thành bàn giao trước tuần thi cuối kỳ, để thuận tiện cho việc tổng kết điểm thành tích.

實習報告撰寫格式 Mẫu viết báo các thực tập

用紙：報告內容請使用白色 A4 紙印出，橫書打字。

Dùng giấy: Nội dung báo cáo xin vui lòng đánh chữ theo hàng ngang, in trên giấy trắng A4.

封面：見“實習報告封面統一格式樣本”

Trang bìa : xem “Bản mẫu trang bìa báo cáo thực tập, thống nhất một mẫu”.

請使用統一格式做為封面，裝訂成冊，否則不予計分。

Trang bìa vui lòng dùng y như bản mẫu, cùng với nội dung báo cáo đóng thành một tập, nếu không sẽ không được tính điểm

期末報告請用“水藍色紙”裝訂為封面。

Vui lòng dùng “giấy màu xanh nước biển” để in trang bìa báo cáo thực tập cuối kỳ.

第一學期 期末報告(撰寫 2~3 頁) Báo cáo cuối kỳ, học kỳ 1 (chọn viết 2~3 trang)

1. 實習單位主管之指導方式

Phương pháp chỉ đạo của chủ quản đơn vị thực tập.

2. 敘述你在實習單位中所負責的工作內容及實習過程中，對單位有何貢獻。

Mô tả nội dung công việc bạn chịu trách nhiệm trong đơn vị thực tập và những đóng góp cho đơn vị trong quá trình thực tập.

3. 工作流程中有任何需要修正的地方嗎??若有，該如何做才會讓工作進行的更順利

Có bất kỳ điều gì cần thay đổi trong quá trình làm việc hay không? cần làm thế nào để công việc có thể được tiến hành thuận lợi hơn.

4. 請自我分析你自己在實習過程中，專業知識、實務技能、人際關係處理、未來就業準備...等各方面是否有成長。

Hãy phân tích bản thân trong quá trình thực tập, trên các phương diện về kiến thức chuyên môn, kỹ năng phục vụ, xử lý các mối quan hệ, những chuẩn bị cho sự nghiệp trong tương lai, vv trên những phương diện đó có cảm nhận thấy bản thân có tiến bộ không?

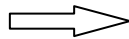
5. 實習建議 Ý kiến thực tập

實習期末報告主題

期末考前繳交

Chủ đề báo cáo thực tập cuối kỳ

Bản giao trước kỳ thi cuối kỳ



實習證明、時數統計表

Chứng minh thực tập, bảng thống kê số giờ thực tập

實習期間，每日下班後撰寫實習時數統計表(附件四)與每頁實習時數統計表蓋上公司戳章，依日期先後順序排列。

Trong thời gian thực tập, sau mỗi ngày làm việc vui lòng viết bảng thống kê giờ thực tập (file đính kèm 4) và báo cáo thống kê giờ thực tập trên mỗi trang, đóng dấu con dấu công ty, dựa vào ngày tháng sắp xếp thứ tự trước sau.