

校內實習時數、成績及實習報告注意事項

- ◎ 每學期由經理排班，並於開學前兩週公布班表，四技生須滿 108hr
- ◎ 黃卡每個月收回統計時數，指導老師或經理的核章才算時數，並於每學期末將藍、黃卡繳回系辦給經理，經由經理核章總實數才算認可。
- ◎ 報告內容及繳交方式依各單位指導老師規定。
- ◎ 報告電子檔請於餐飲系系網下載，下載步驟：
餐飲系系網首頁→實習專區（於頁面左側）→校內實習→校內實習報告內容
（含工作日誌）
總報告繳交電子檔即可，不必紙本膠裝，請於規定時間上傳至網路大學作業區，未上傳者視同未交。
- ◎ 黃卡與藍卡掃描(或拍照，照片檔必須清晰)後將檔案放入報告，報告內容須有工作照，請利用時間拍攝(至少 4 張)。
- ◎ 跨單位實習者，前一個單位以 30 小時為一個基準，超過 30 小時需將兩個單位的報告分開，30 小時以內兩個單位合併即可，做兩份報告的同學，皆上傳到同一個網路平台即可。
- ◎ 補充：校內實習評分方式：
出缺勤與平時表現比例 -40%
實習報告與工作日誌比例-30%
學科及術科的測驗比例 -30%