

台南應用科技大學餐飲系學生校外實習總報告撰寫要點

民國 98 年 09 月 29 日系務會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第0990160764-A號函核定更名

民國 103 年 06 月 30 日系務會議修正通過

民國 114 年 09 月 08 日系校外實習委員會會議修正

一、為使校外實習更加落實，特訂定本要點。

二、學生於實習完成後二週內應撰寫及繳交校外總實習報告，撰寫內容與重點說明如下：

(一) 前言

1. 說明自己對校外實習課程的學習目標與自我預期學習成效的看法（例如專業技能層面、職場文化與環境、個人成長與職涯探索等層面）。
2. 簡述對實習單位的初步期待或印象。

(二) 實習單位簡介

1. 介紹實習單位的基本背景（公司簡介、餐飲類型、實習單位地點、主要客群）。
2. 組織簡要說明（請說明自己所在部門與相關合作單位即可）。

(三) 實習工作內容

1. 條列主要職務（例：點餐、送餐、廚房協助、收銀、整理環境）。
2. 強調最有挑戰性或最有收穫的任務。

(四) 餐飲特色與營運方式

1. 營業型態（時段、客群、用餐模式）。
2. 特色菜色或餐點（只需挑幾個代表性的介紹）。
3. 簡述服務方式（例：自助式、桌邊服務）。

(五) 教育訓練課程

1. 職前訓練：學到哪些基本規範或操作（例：服務流程、SOP、禮儀）。
2. 在職訓練：實際工作中獲得的技巧（例：POS 系統、顧客應對、廚房安全）。
3. 排班方式：固定或輪班，帶來哪些不同經驗。
4. 收穫：這些訓練如何幫助你更快適應工作。

(六) 學習成效

1. 技能面：例如餐飲專業操作、顧客服務技巧。

2. 軟實力：例如溝通能力、抗壓性、團隊合作。

(七) 學習反思

1. 實習中發現的個人優點與不足。
2. 實習與課堂知識的差異。
3. 這段經驗對未來職涯規劃的啟發。

(八) 建議與回饋

1. 給實習單位的建議（例如教育訓練或工作流程改善）。
2. 給學校課程或實習制度的建議（例如更多實務課程、調整學習內容）。
3. 總結這次實習的收穫與成長。

(九) 附件一：五份校外實習學習月紀錄表（須有實習輔導老師審閱意見）

(十) 附件二：校外實習合格證明書

三、撰寫注意事項：

(一) 格式規定：

1. 報告一律使用 A4 紙張，電腦打字撰寫。
2. 字體：標楷體，字級：12 號，行距：1.5 倍。
3. 裝訂方式：膠裝成冊，需包含封面、目錄、側標。封面顏色由各班自訂。

(二) 報告應於實習完成後二週內交與實習輔導老師批閱，否則不予計分。

(三) 若未依規定格式書寫，或內容不符合要求，將酌情扣減實習成績。

(四) 教師校外實習心得評閱規定如下：

1. 內容完整及充實度，佔百分之七十。
2. 組織性及文筆通暢性，佔百分之二十。
3. 格式符合規定，佔百分之十。

四、本要點經系務會議通過後施行，修正時亦同。