

115學年度第一學期

行前說明會

報告日期：2026.06.15

報告人：楊蓓涵 系主任

實習中

• 實習期間：115.08.01~116.01.31

繳交實習報告：

1. 實習報告繳交：11/1 ~ 11/31。
2. 實習報告格式會上傳於系網。
3. 請同學於規定日期前繳交，否則會以0分計算，後果很嚴重，這是要回報給學校的報告，所以請同學務必遵守囉!!!

實習報告上傳平台：

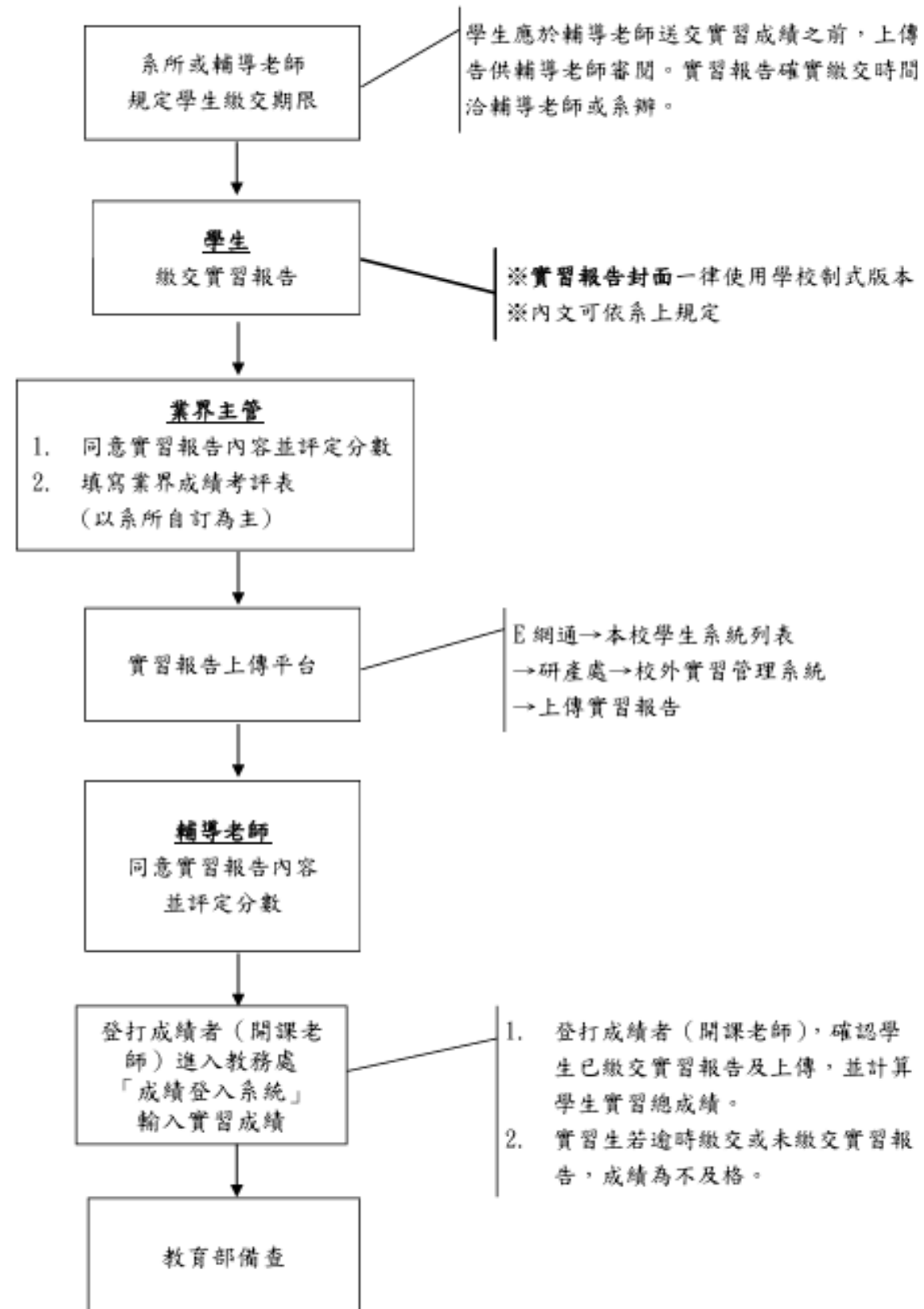
- E網通→本校學生系統列表→職發中心→校外實習管理系統→上傳實習報告
(登入帳號、密碼跟登入E網通的相同)

實習中

以下幾個重點提醒大家，若不符合要求，則予以退件：

- 1)實習機構主管簽名：此欄一定要給**主管親自簽名**，再將此頁掃描與實習報告合併成一檔案，不可以空白或用打字!(學校著重於此欄的審核，未依規定者一定會被退件!!!)
- 2)輔導老師：請打**第一次訪視老師**的名字(請打字上去)
- 3)系主任：楊蓓涵主任(請打字上去)
- 4)課程名稱：休閒建教合作實習
- 5)封面題目：自訂或打廠商名稱都可
- 6)學年：115學年第1學期
- 7)學制：四技

實習生繳交「實習報告」流程圖



◇ 實習生若未繳交實習報告，成績為不及格

案例分享

案例一

問題：實習中可以要求更換實習單位嗎？

答：

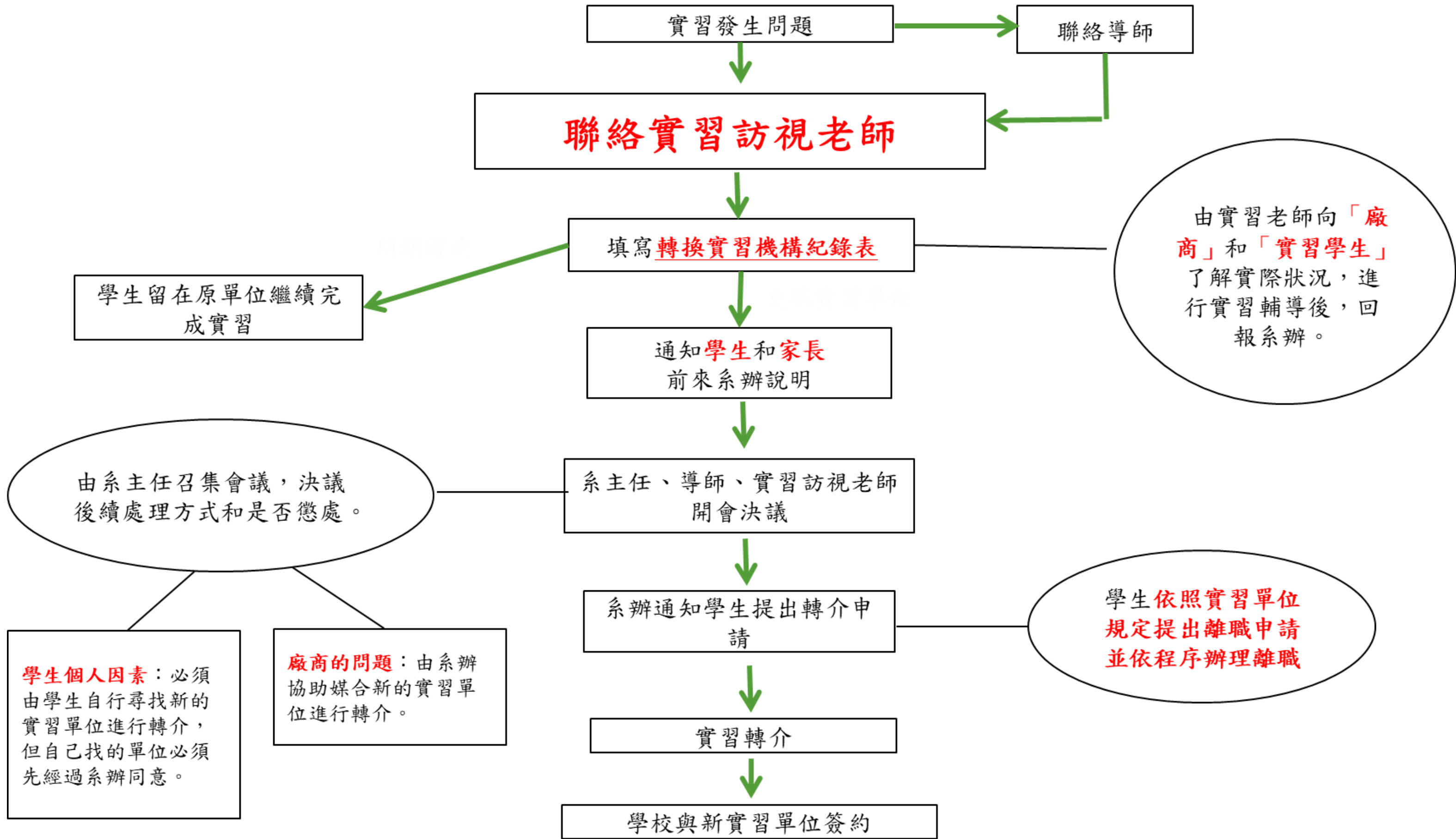
1.如因個人因素要求更換單位者，換單位1次，實習總成績扣10分；第二次後由委員會視情況至少扣20分，以此類推。

2.更換單位程序：

a)學生應先聯絡輔導老師，由輔導老師先向單位主管了解狀況，並由學生填寫轉換實習機構紀錄表。

b)系上會請校外實習委員會召開審查會議。經由實習委員會同意後，始可更換單位。

c)未離開原實習單位前須找到新的實習單位，且該單位須經過系上評估認可。



南臺科技大學 休閒事業管理系
校外實習 轉介/終止 實習機構 紀錄表

| | | | |
|-----------------------|--|------------|---------------------------------|
| 申請項目 | <input type="checkbox"/> 轉換實習機構 <input type="checkbox"/> 終止實習 | | |
| 申請人資料 | 姓名 | | 系別 |
| | 學號 | | 年級 |
| 實習機構 | | | 到職日期 年 月 日 |
| 實習期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 | | |
| 實習離職日 | <input type="checkbox"/> 離職證明書 | | |
| 轉介 | <input type="checkbox"/> 第一次(總分扣十分) <input type="checkbox"/> 第二次(總分扣二十分) | | |
| 轉介/終止 實習機構 原因說明 | | | |
| 自我檢討 (改善對策) | | | |
| 輔導老師 意見 | | | |
| 學生簽名 | | 輔導老師 簽名 | |
| 委員會代表 簽名 | | 系主任 核章 | |
| 備註 | 1.本紀錄表將交由實習委員會進行決議，請據實填寫。 2.學生已知道轉介後的成績扣分和懲處，一次扣十分，第二次須到系辦說明並由實習委員會決議懲處。 3.學生經決議後並由系辦通知才可與原實習單位提出離職申請。 | | |

案例三

- 同學在放假日車禍擦傷，行動不方便，逕自曠職一個月，主管還要每天Line問她要不要來上班.....

• 建議同學若遇行動不便無法上班，也應遵循公司的規定與請假天數，或與主管協調如何調配工作。



案例四

- 在過年期間應公司人力不足，要求同學加班，同學答應了而瘋狂加班，因此下個月同學有多了幾天休假(補休)，但當月最低工作時數卻因此不足，而導致同學在這個月仍然要加班來補足最低工作時數

.....

- 在觀光休閒產業原本就有淡旺季(大小月)之分，人力調配變成是這個產業中最難克服的一大難題。
- 同學要有認知這個學期是去實習(實際至職場學習)，很多的工作環節無法與正職的員工相互比較。



案例五

- 遇到客人會摸女員工的手、拍肩等令人不舒服的行為，我應該怎麼做.....

- 不論是誰對你做出讓你不舒服的行為，都應該拒絕他，並且盡速離開現場。
- 告知師長、主管，讓他們協助你解決問題。
- 訪視老師可要求直屬主管將同學調至其他單位。



禁止性騷擾
Anti-sexual Harassment

案例六

- 這個工作我不喜歡，好想換實習單位.....

- 職場本來就不是個舒適的環境，試著找人談談並找個紓壓的方式。
- 可與輔導老師溝通，若真的無法適應，適時與主管商量將學生調至其他部門。
- 一般職場適應期大約前面三個禮拜，若能撐過這個時期，後面就不會感覺有那麼強烈的離職意願。



案例七

- 「怎麼跟你教(講)過了你還是做錯」
- 「主管剛剛您跟我說甚麼，我又忘記了」
- 「這個是這樣用的嗎」
- 「對不起我睡過頭，所以遲到了」
- 「現在主管不在，我偷偷來休息一下好了」

- 希望學生專注一點，不要太容易遺忘事情然後丟三落四
- 彼此多多叮嚀，自己也可以隨身做筆記或設提醒鬧鐘
- 不要因為主管不在現場沒有親眼看到而逕自偷懶怠惰
- 遲到在職場上是一件非常嚴重的事情，公司有權記你曠職，嚴重的話也可能會把你FIRE!!





THANK YOU