

校外實習辦法說明

Penjelasan magang di luar kampus

餐旅廚藝管理系
四技版

校外實習相關辦法-公告

Langkah-langkah terkait magang di luar kampus-Pengumuman

The screenshot shows the website of the Department of Hospitality and Culinary Management. At the top, there is a logo and the department name in Chinese. Below the header, there are navigation links for '德育首頁' and '網站導覽'. A language selection dropdown is set to 'Select Language', with a note 'Powered by Google Translate'. The main content area is divided into three columns: '分類清單' (Classification List), '餐旅系活動花絮' (Department Activity Highlights), and '競賽花絮' (Competition Highlights). The '分類清單' column has a sidebar menu with links: '系科介紹', '工作職掌', '師資陣容', '教學資源', '課程規劃', '實習資訊' (highlighted with a red arrow), '規則辦法', and '系務公告'. The '實習資訊' link has a dropdown menu with '實習辦法', '實習問卷', and '實習資訊' (with a sub-link '實習單下載'). The '餐旅系活動花絮' column features a '焦點新聞' (Focus News) section with a headline about a successful international internship and industry integration activity. The '競賽花絮' column features a '競賽花絮' (Competition Highlights) section with a headline about winning a gold medal at the 2025 World Chefs Championship.

校外實習目的與依據

Tujuan dan Dasar Magang di Luar Kampus

- 目的

- 提升學生實務能力
- 強化學生學習內容並與產業實務接軌
Untuk meningkatkan keterampilan praktis siswa
- Untuk memperkuat konten pembelajaran siswa dan terhubung dengan praktik industri

- 依據

- 參考教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及餐旅業之產業特性而制訂
Berdasarkan “Peraturan Menteri Pendidikan tentang Kerjasama Industri-Universitas di Perguruan Tinggi dan Universitas” dan karakteristik industri perhotelan digunakan untuk merumuskan

實習委員會 權責

- 一、校外實習課程之規劃與推動。
- 二、實習合作機構評估與實習單位選定。
- 三、學生實習計畫之審核。
- 四、實習合約內容之檢核及確認。
- 五、學生實習不適應輔導與轉換機制與成效之檢討。
- 六、協調、處理學生申訴與爭議案件。
- 七、處理學生實習期滿前之終止實習。
- 八、實習成效評估與檢討，包括學生緊急事故、工安職災、勞動權益等。
- 九、追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- 十、其他與學生權益保障相關事項。

Tanggung Jawab Komite Magang

- 1. Perencanaan dan penjelasan program magang di luar kampus.
- 2. Evaluasi lembaga kerja sama magang dan pemilihan unit magang.
- 3. Peninjauan rencana magang mahasiswa.
- 4. Peninjauan dan konfirmasi isi kontrak magang.
- 5. Peninjauan mekanisme dan efektivitas konseling dan transisi magang mahasiswa.
- 6. Koordinasi dan penanganan pengaduan dan kasus sengketa mahasiswa.
- 7. Penanganan penghentian magang mahasiswa sebelum berakhirnya masa magang.
- 8. Evaluasi dan peninjauan efektivitas magang, termasuk keadaan darurat mahasiswa, kecelakaan keselamatan industri, hak-hak ketenagakerjaan, dll.
- 9. Menindaklanjuti dan meninjau hasil kunjungan konseling magang mahasiswa.
- 10. Hal-hal lain yang terkait dengan perlindungan hak-hak mahasiswa.

個別實習計畫表

Rencana Magang Individu

- 實習機構需針對個別學生規劃實務課程。
 - 若學生對實習內容有疑慮，將由輔導老師居中溝通與協調。
 - 待同學同意實習內容並簽名後，正本留系辦公室存查，副本交由實習學生留存。
- Organisasi magang perlu merencanakan kursus praktik untuk masing-masing mahasiswa.
- Jika mahasiswa memiliki pertanyaan tentang konten magang, konselor akan berkomunikasi dan berkoordinasi.
- Setelah mahasiswa menyetujui konten magang dan menandatangani, dokumen asli akan disimpan di kantor departemen untuk ditinjau, dan salinannya akan diberikan kepada peserta magang untuk disimpan.

德育學校財團法人德育護理健康學院餐旅廚藝管理系(四技)學生校外實習學習計畫表

PC-04-08-01，1.2版，112.06.14

一、基本資料(實習機構填寫)

班級		實習機構		實習期間
學號		實習部門		000/00/00
姓名		業界指導老師		~000/00/00

二、實習學習內容(實習機構填寫)

實習課程目標	透過在產業界的實務學習，培育下列專業人才的實務能力： ☐ 餐廳外場／餐服人員： ☐ 中餐 ☐ 西餐 ☐ 日料 ☐ 異國料理 ☐ 麵包坊 ☐ _____ ☐ 餐廳廚房／餐廚助手： ☐ 中餐 ☐ 西餐 ☐ 日料 ☐ 異國料理 ☐ 烘焙 ☐ _____ ☐ 餐廳吧檯／吧台人員： ☐ 咖啡 ☐ 飲料調製 ☐ _____ ☐ 房務部／房務人員： ☐ 房務整理員 ☐ _____ ☐ 客務部／櫃檯人員： ☐ 行李員 ☐ 櫃檯服務 ☐ _____ ☐ 後勤單位／行政助理： ☐ _____			
實習課程內容規劃	階段	期 間	實習課程內涵(主題)	實習具體項目
	一	第 1~6 個月		
	二	第 7~12 個月		

企業提供實習指導與資源	企業提供實習學生的實務培訓規劃（企業可以附件方式呈現） 基礎訓練：☐：_____ ☐：_____ ☐詳如附件：_____ 主題訓練：☐：_____ ☐：_____ ☐詳如附件：_____ 實習機構提供資源與設備投入情形 ☐教育培训 ☐專人指導 ☐其他：_____ 業界輔導老師提供的輔導模式： ☐口述解說 ☐操作示範 ☐案例研討 ☐其他：_____				
實習效益	☐ 提升實務性之餐旅專業技能 ☐ 提升餐旅專業知識 ☐ 提升外語能力		☐ 提升人文關懷與應用資訊能力 ☐ 提升創新思考及終身學習能力 ☐ 提升領導及團隊合作能力		
實習單位戳章		業界輔導老師簽章		實習學生簽章	
實習效益評估結果	☐ 符合 ☐ 建議修正：	訪視老師（簽章）		系主任（簽章）	

實習合約

Kontrak Magang

- 與實習機構簽訂之合作契約書，均經本校相關法務單位修訂，以確保實習學生權益，包括：

- 實習內容
- 實習生成效考核制度
- 實習糾紛或爭議處理之機制
- 本職學能輔導與生活及心理輔導
- 須符合勞基法相關規範與給薪方式

Kontrak kerja sama yang ditandatangani dengan organisasi magang semuanya direvisi oleh departemen hukum sekolah yang relevan untuk memastikan hak dan kepentingan peserta magang, termasuk:

- Konten magang
- Sistem penilaian kinerja magang
- Mekanisme penyelesaian sengketa atau perselisihan magang
- Konseling akademis di tempat kerja dan konseling kehidupan dan psikologis
- Harus mematuhi peraturan dan metode penggajian yang relevan dari Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan

德育學校財團法人德育護理健康學院餐旅廚藝管理系(科)

校外實習合約書

PC-04-09-01(台)，2.0 版，114.06.03

德育學校財團法人德育護理健康學院(以下簡稱甲方)茲承 _____
(以下簡稱乙方)之協助，願合作培育餐旅管理人才，提供學生（以下簡稱丙方或實習生）校外實務實習課程，專業技能訓練及實習之機會。

茲經甲、乙、丙三方協議同意依照下列各項辦理：

- 一、甲、乙雙方組成校外實習小組，由德育學校財團法人德育護理健康學院系(科)代表、訪視老師及班導師共三人暨乙方企業人事訓練部及餐旅部門代表共同組成，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會。
- 二、甲、乙雙方組成校外實習小組，其任務如下：
 - 1．擇期召開協調會，宣佈相關事項及了解同學實習詳情，以利學校教學與企業訓練的配合。
 - 2．實習期間分發餐旅部門各營業單位實習，除接受實習小組管理外，並接受實習單位主管之指揮監督，遵照既定的公司政策及工作規則辦理。
 - 3．實習期間宜派專人負責指導與考核，藉以研究改進校外實習的訓練課程。
 - 4．負責監督學生實習與生活管理，如有情節重大之情事，實習合作小組得集會議定提前終止學生實習，並通知學校及監護人處理。
 - 5．其他有關校外實習之協調事項。
- 三、甲方之職責：
 - 1．協助乙方遴選分發實習學生。
 - 2．協助乙方研擬實習相關教學，監督及瞭解學生實習情形，並提供成績考核資料。
 - 3．輔導實習學生，遵守乙方所安排實習內容規範及作息規定。
 - 4．辦理學生意外保險，並遵守教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」相關規範。

四、乙方之職責：|

1. 得事先面試實習學生，以遴選符合乙方對工作人員素質要求。
2. 實習期間，負責學生之生活管理與考核及實習成績之評定。
3. 實習期間，提供學生職前訓練，並定期實施實務課程及技能訓練，惟不使學生擔任非相關及危險性的工作。
4. 實習期間安排丙方每天工作八小時，並給予**實習薪資每月新台幣 _____ 元以上。**
5. 實習期間，乙方應給予學生比照一般職員休假制度、福利、津貼，並依乙方現成規定供應實習制服與膳食。
6. 實習期間，乙方應為實習學生辦理**勞保、健保**，其他有關實習事項，應符合勞動基準法之規定及比照乙方便人事章程辦理。
7. 實習期間，**逢甲方開學註冊日及每學期第 11 週星期三下午**，乙方應安排實習生休假返校。
8. 實習期間，乙方應禁止性別歧視，或因性別而有所差別待遇；並保障實習生在工作場所避免遭受性騷擾暨性侵害情事。

五、校外實習期間：自 114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日，實習時數達 1,440 小時以上。實習結束，乙方應出具丙方實際實習時數證明。

六、本合約如有未盡事宜，或變更事項，由三方協調修訂之。

七、若三方因本合約內容涉訟時，同意以台灣基隆地方法院為第一審管轄法院。

八、本合約自三方簽約日起實施之。

甲方：

合作學校：德育學校財團法人德育護理健康學院

代 表 人：翁進坪

(簽章)

職 稱：校長

學校地址：基隆市中山區復興路 336 號

聯絡電話：(02)2437-2093

乙方：

合作機關：

代 表 人：

(簽章)

職 稱：

公司地址：

聯絡電話：

丙方：

實習生：

(簽章)

實習生生分證字號：

法定代理人：

(簽章)

聯絡地址：

聯絡電話：

中

華

民

國

年

月

日

德育學校財團法人德育護理健康學院 餐旅廚藝管理系(科)
校外實習合約書

Yayasan Sekolah Fakultas Keperawatan dan Kesehatan Deh yu Jurusan Manajemen Seni Kuliner
Restoran dan Hotel (Jurusan)
Kontrak Magang Luar Kampus

PC-04-09-02(印尼), 2.0 版, 114.06.03

德育學校財團法人德育護理健康學院(以下簡稱甲方) 茲承
(以下簡稱乙方)之協助,願合作培育餐旅管理人才,提供學生(以下簡稱丙方或實習生)校外實務實習課程,專業技能訓練及實習之機會。

Yayasan Sekolah Fakultas Keperawatan dan Kesehatan Deh yu (selanjutnya disebut pihak A) Hai Lai Food Co., Ltd.(selanjutnya disebut pihak B), bersedia bekerja sama dalam pembinaan bakat manajemen perhotelan, menyediakan siswa (selanjutnya disebut pihak C atau pihak 00magang) pelajaran magang praktek, pelatihan keterampilan profesional dan magang luar kampus.

茲經甲、乙、丙三方協議同意依照下列各項辦理：

Menyepakati persetujuan 3 pihak yaitu Pihak A, Pihak B dan Pihak C menurut item-item berikut:

一、甲、乙雙方組成校外實習小組,由德育學校財團法人德育護理健康學院系(科)代表、訪視老師及班導師共三人暨乙方企業人力資源部及餐旅部門代表共同組成,除定期召開協調會外,並視狀況隨時集會。

I. Pihak A dan Pihak B membentuk tim magang luar kampus, yang terdiri dari perwakilan Departemen (Jurusan), Guru Tamu dan Wali Kelas dari Institut Yayasan Sekolah Fakultas Keperawatan dan Kesehatan Deh yu, serta perwakilan dari Bagian Sumber Daya Manusia dan Bagian Perhotelan Pihak B. Selain mengadakan rapat koordinasi secara rutin, rapat juga akan diadakan sewaktu-waktu tergantung pada situasi.

二、甲、乙雙方組成校外實習小組,其任務如下：

II. Tim magang luar kampus yang dibentuk oleh Pihak A dan Pihak B bertugas sebagai berikut:

1. 擇期召開協調會,宣佈相關事項及了解同學實習詳情,以利學校教學與企業訓練的配合。

1. Mengadakan rapat koordinasi pada tanggal yang terjadwal untuk mengumumkan hal-hal terkait dan memahami situasi magang siswa, untuk melancarkan pelaksanaan kerja sama antara pengajaran sekolah dan pelatihan perusahaan.

2. 實習期間分發餐旅部門各營業單位實習,除接受校外實習小組管理外,並接受實習單位主管之指揮監督,遵照既定的公司政策及工作規則辦理。

2. Selama masa magang, akan didistribusikan ke seluruh unit bisnis perhotelan untuk magang, selain dikelola oleh tim magang luar kampus, juga akan menerima komando dan pengawasan dari kepala unit magang, serta mengikuti kebijaksanaan perusahaan dan aturan kerja yang telah ditetapkan.

德育學校財團法人德育護理健康學院 餐旅廚藝管理系(科)
校外實習合約書
Yayasan Sekolah Fakultas Keperawatan dan Kesehatan Deh yu Jurusan Manajemen Seni Kuliner
Restoran dan Hotel (Jurusan)
Kontrak Magang Luar Kampus

PC-04-09-02(印尼), 2.0 版, 114.06.03

4. Mengurus asuransi kecelakaan mahasiswa dan mematuhi peraturan terkait "Langkah-langkah Pelaksanaan Kerjasama Industri-Universitas pada Perguruan Tinggi dan Perguruan Tinggi di Atas Perguruan Tinggi" dari Kementerian Pendidikan.

四、乙方之職責：

IV. Tugas dan tanggung jawab Pihak B:

1. 乙方得事先面試實習學生，以遴選符合乙方對工作人員素質要求。
 1. Pihak B harus mewawancarai siswa magang terlebih dahulu, untuk memilih siswa yang memenuhi persyaratan karyawan Pihak B.
2. 實習期間負責學生之生活管理與考核及實習成績之評定。
 2. Selama masa magang, Pihak B bertanggung jawab atas pengaturan kehidupan dan penilaian, serta evaluasi hasil magang.
3. 提供並安排學生職前訓練，並定期實施實務課程及技能訓練，惟不使學生擔任非相關及危險性的工作。
 3. Bertanggung jawab untuk mengatur pelatihan pra-kerja siswa, dan secara rutin menerapkan pelajaran magang dan pelatihan keterampilan, tetapi tidak membiarkan siswa melakukan pekerjaan yang tidak relevan dan berbahaya.
4. 實習期間安排每天工作八小時，並給予生活津貼每月新台幣_____元以上。
 4. Selama masa magang, para peserta pelatihan diharuskan bekerja delapan jam sehari dan menerima tunjangan hidup lebih dari NT\$_____ per bulan.
5. 實習期間乙方應給予學生比照一般職員休假制度、福利、津貼，並依乙方現成規定供應實習制服與膳食。
 5. Selama masa magang, Pihak B harus memberikan siswa cuti, kesejahteraan (tip, bonus), tunjangan (misalnya dua-shift, shift malam, lembur dan lainnya) yang sama dengan karyawan biasa lainnya, serta menyediakan seragam magang (atau mengenakan seragam profesional dari sekolah) dan makanan sesuai dengan peraturan yang sudah ada di Pihak B.
6. 實習期間乙方為實習學生辦理團體保險，其他有關事項應符合勞動基準法之規定及比照乙方案章章程辦理。
 6. Selama masa magang, Pihak B mengatur asuransi kelompok bagi para peserta magang. Hal-hal terkait lainnya akan mematuhi ketentuan Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan dan akan ditangani sesuai dengan peraturan personalia Pihak B.

Pihak B.

7. 實習期間，每逢甲方開學註冊日及每學期第 11 週星期三下午，乙方應安排實習生休假返校。

7. Selama magang, Pihak B akan mengatur agar para peserta magang beristirahat dan kembali ke sekolah pada hari pertama sekolah dan pada hari Rabu sore minggu ke-11 setiap semester.

8. 實習期間乙方應禁止性別歧視，或因性別而有所差別待遇；並保障實習生在工作場所避免遭受性騷擾暨性侵害情事。

8. Selama masa magang, Pihak B harus melarang diskriminasi gender atau perlakuan berbeda karena gender; serta melindungi siswa magang dari pelecehan dan kekerasan seksual di tempat kerja.

- 五、校外實習期間：自 114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日止，實習時數達 1,440 小時以上。實習結束，乙方應出具丙方實際實習時數證明。

V.-Mulai 1 Agustus 2025 hingga 31 Juli 2026, jumlah jam magang mencapai 1.440 jam. Pada akhir masa magang, Pihak B harus mengeluarkan sertifikat jumlah jam magang yang sebenarnya.

- 六、本合約如有未盡事宜，或變更事項，由三方協調修訂之。

VII. Jika ada hal-hal yang tidak ditentukan atau perubahan pada kontrak ini, maka harus dikoordinasikan dan direvisi secara tiga pihak.

- 七、就本合約之解釋或履行發生爭議時，若有訴訟之必要，三方同意以台灣基隆地方法院為第一審管轄法院。

VIII. Pada saat terjadi perselisihan mengenai interpretasi atau pelaksanaan kontrak ini, jika diperlukan litigasi, maka ketiga belah pihak setuju untuk menggunakan Pengadilan Daerah Taipei Taiwan sebagai pengadilan yurisdiksi tingkat pertama.

- 八、本合約自三方簽約日起實施之。本合約若因翻譯產生歧異，皆以中文版本為準據。

IX. Kontrak ini berlaku mulai dari tanggal penandatanganan oleh ketiga belah pihak. Jika terjadi perbedaan dalam penerjemahan Perjanjian ini, versi bahasa Mandarin yang berlaku.

實習津貼

Tunjangan magang

- 實習津貼

- 基本工資 28,590元 以上的勞動條件
- 加班費與休假需符合勞基法
- 學生須自付勞保、健保、勞退的自付額
Tunjangan magang
- Kondisi kerja dengan gaji pokok NT\$28.590 atau lebih
- Pembayaran lembur dan cuti harus mematuhi Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan
- Mahasiswa harus membayar sendiri premi asuransi ketenagakerjaan, asuransi kesehatan, dan pensiun tenaga kerja

緊急事故聯繫窗口

Informasi Kontak Darurat

- 聯絡專線(校安專線)
 - 02-2437-4315
 - 學校總機
 - 02-2437-2093
 - 餐旅系辦公室
 - 02-2437-2093 分機261
- Hotline kontak (hotline keamanan sekolah)
- 02-2437-4315
 - Nomor telepon sekolah
 - 02-2437-2093
 - Kantor Departemen Perhotelan dan Perhotelan
 - 02-2437-2093 ext. 261

實習輔導-雙導師制

- 班級導師
 - 賃居訪視、生活輔導...
- 實習單位輔導老師
 - 負責該單位所有同學的實地訪視工作
 - 實習單位有任何違反雙方合作契約或不合理要求者，同學務必在第一時間通知訪視老師或導師或與系辦(分機261)
 - 負責該單位所有同學的實習成績評定
 - 餐旅倫理（3學分）+實習報告（3學分）

Bimbingan Magang – Sistem Mentor Ganda

- Tutor kelas
- Kunjungan ke tempat tinggal, konseling kehidupan...
- Tutor unit magang
- Bertanggung jawab atas kunjungan ke tempat semua mahasiswa di unit tersebut
- Jika unit magang melanggar perjanjian kerja sama atau membuat tuntutan yang tidak masuk akal, mahasiswa harus memberi tahu guru tamu atau tutor atau menghubungi kantor departemen (ext. 261) sesegera mungkin
- Bertanggung jawab atas evaluasi kinerja magang semua mahasiswa di unit tersebut
- Etika perhotelan (3 sks) + laporan magang (3 sks)

實習期間的保險

- 實習單位
 - 勞保、勞退、健保
- 德育護理健康學院
 - 學生平安保險
- 餐旅廚藝系
 - 團體傷害險
 - 意外身故或失能
 - 傷害醫療保險給付(實支實付型)
 - 傷害醫療保險給付(日額型)。

團體保險證 Certificate Card				
要保人：	德育護理健康學院			
保險號碼：	2009IBP7000144 - 2			
保險期間：	民國109年06月30日24時起至民國110年 月30日24時止			
身分證字號	姓名	保險費		
C221	林生	47元		
意外身故/失能	意外失能	意外醫療	住院給付	加護病房
200萬	無	5萬	1,000元/日	無/日
備註：----- 以下空白 -----				

新光產物保險 SHINKONG INSURANCE	
1. 本保險證為被保險人投保之憑證，一切權利義務悉以保單條款為依據。	
2. 被保險人遇有保險事故時，請儘速聯絡主辦單位通知本公司，以便辦理保險給付。	
3. 本契約終止或解約被保險人退保日時，本證即自動失效，不得繼續使用。	
電話：0800-005588	

Asuransi selama magang

Unit magang

Asuransi tenaga kerja, pensiun tenaga kerja, asuransi kesehatan

Fakultas Pendidikan Moral, Keperawatan dan Kesehatan

Asuransi keselamatan mahasiswa

Departemen Perhotelan dan Seni Kuliner

Asuransi cedera kelompok

Kematian atau cacat akibat kecelakaan

Pembayaran asuransi medis cedera (jenis pembayaran aktual)

Pembayaran asuransi medis cedera (jenis jumlah harian)

實習時數認定

- 實習時間計算

- 每學期實習須達4個月以上且工作時數達720小時以上，實習成績方予承認。

- 海外實習

- 實習起訖與時數認定，不得超過學生的出境時間。

- 實習單位轉換或其他特殊情況

- 得由訪視老師提請系(科)實習委員會專案認定

Pengakuan Jam Magang

- Perhitungan waktu magang
- Magang harus berlangsung selama lebih dari 4 bulan dan jam kerja harus lebih dari 720 jam per semester, dan hasil magang akan diakui.
- Magang di luar negeri
- Awal dan akhir magang dan pengakuan jam tidak boleh melebihi waktu keberangkatan mahasiswa.
- Perubahan unit magang atau keadaan khusus lainnya
- Dosen tamu dapat meminta komite magang departemen (bagian) untuk membuat kasus khusus untuk pengakuan

實習成績評定-1

Evaluasi Kinerja Magang-1

- 校外實務實習-餐旅倫理（3學分）
實習報告（3學分）
 - **訪視老師**依據訪視觀察/報告內容予以評分
- 校外實務實習-實務技能（3學分）
 - **實習單位**評分
 - Magang praktik di luar kampus - etika perhotelan (3 SKS)
 - Laporan magang (3 SKS)
 - Guru tamu akan memberikan nilai berdasarkan konten observasi/laporan kunjungan
 - Magang praktik di luar kampus - keterampilan praktik (3 SKS)
 - Penilaian unit magang

實習成績評定-2

Penilaian Magang-2

- 若學生實習單位超過1個以上，實習成績則依各單位實習成績乘以實習時間比例，加總計算為原則。
- 若有特殊情況，得由訪視老師提請討論，依系(科)實習委員會決議後處置。

Jika mahasiswa memiliki lebih dari satu unit magang, nilai magang akan dihitung dengan cara mengalikan nilai magang setiap unit dengan rasio waktu magang.

- Jika terdapat kondisi khusus, dosen tamu dapat membahasnya dan panitia magang jurusan (bagian) akan mengambil keputusan.

實習成績評定-3

- 學生於實習期間，若因**實習時數不足**以致「校外實務實習-實務技能」(3學分)或「校外實務實習-餐旅倫理」(3學分)成績不及格，**得待學生補足實習時數並重新選修該科目後**，由系辦公室委請實習單位或該生訪視老師**重新評分並登錄成績**。

Evaluasi Kinerja Magang-3

- Apabila mahasiswa tidak lulus dalam mata kuliah "Magang Praktik Luar Kampus – Keterampilan Praktik" (3 SKS) atau "Magang Praktik Luar Kampus – Etika Perhotelan" (3 SKS) dikarenakan jumlah jam magang yang tidak mencukupi selama masa magang, maka kantor jurusan akan meminta bagian magang atau dosen tamu mahasiswa untuk melakukan evaluasi ulang dan mencatat nilai setelah mahasiswa tersebut melunasi jam magang dan mengulang mata kuliah.

實習成績評定-4

Evaluasi Kinerja Magang-4

- 學生於實習期間，若因逾時或未繳交實習報告以致「校外實務實習-實習報告」成績不及格，得待學生重新選修該科目後並補交報告，得由該生訪視老師重新評分並登錄成績。

Jika seorang mahasiswa tidak lulus dalam "Magang di Luar Kampus - Laporan Magang" karena terlambat atau tidak menyerahkan laporan magang selama masa magang, mahasiswa tersebut dapat memilih kembali mata kuliah dan menyerahkan laporan. Dosen tamu akan mengevaluasi ulang laporan mahasiswa dan mencatat hasilnya.

實習成績評定-5

Penilaian kinerja magang -5

- 當發生實習單位轉換或因病、意外等事故導致需長時間請假者等特殊情況，實習成績之計算與認定，得由訪視老師提請系(科)實習委員會討論，專案認定。

Apabila terdapat hal-hal khusus seperti perubahan unit magang atau cuti panjang karena sakit, kecelakaan, dan sebagainya, maka perhitungan dan pengakuan hasil magang dapat disampaikan kepada panitia magang departemen (bagian) untuk dibahas dan ditetapkan secara khusus oleh dosen tamu.

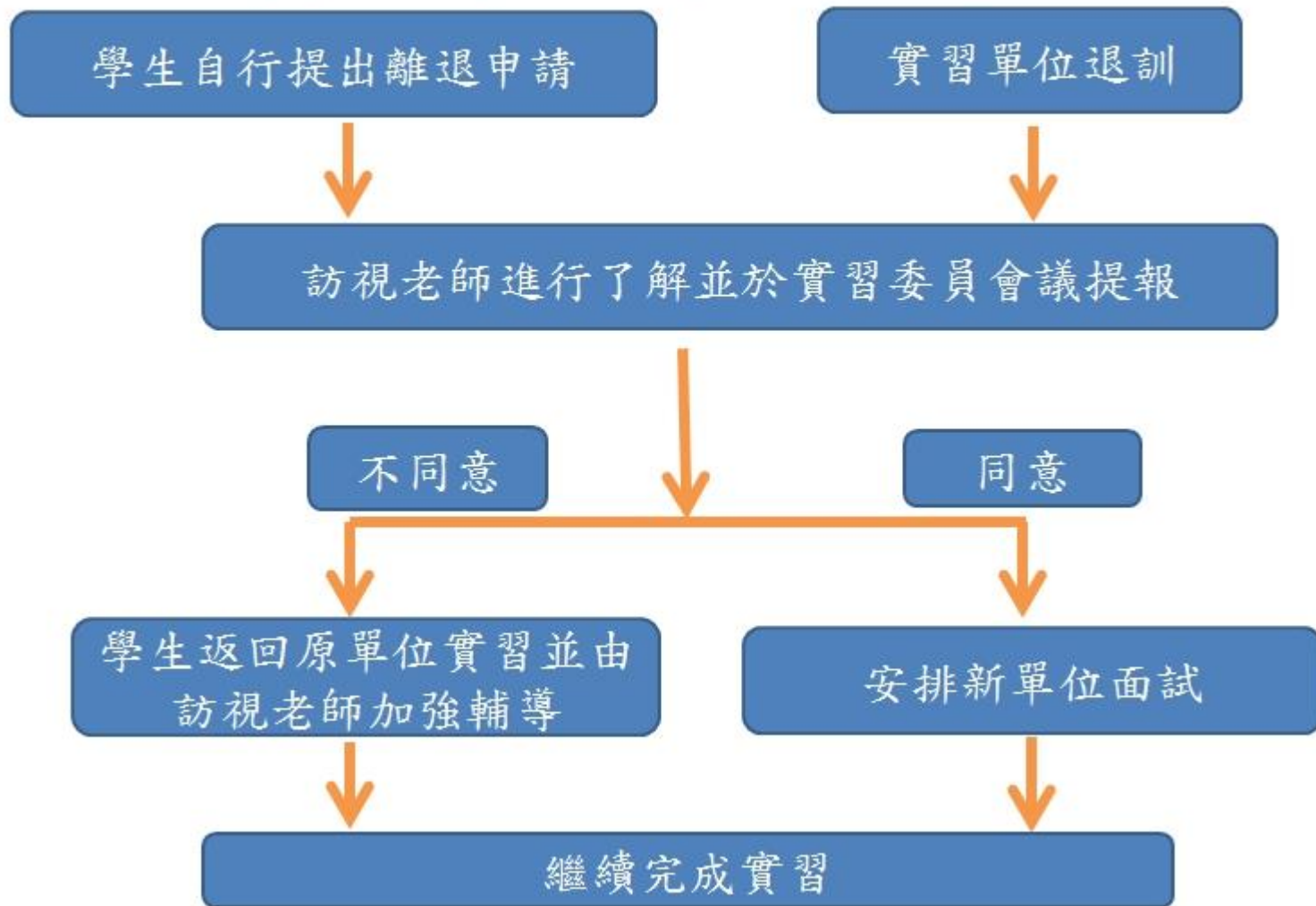
實習單位轉換原則

Prinsip Pengalihan Satuan Magang

- 原則：**不可更換實習單位**
- 若有特殊狀況
 - 實習單位**違反雙方合作契約或不當要求者**
 - 得由學生以書面提出具體事實
 - 經訪視老師溝通或確認後，認為有足以中斷雙方合作之理由，得由訪視老師提請討論，經系(科)實習委員會同意後，方可更換。

Prinsip: Unit magang tidak dapat diubah. Jika terdapat keadaan khusus, seperti unit magang melanggar perjanjian kerja sama antara kedua belah pihak atau mengajukan tuntutan yang tidak pantas, mahasiswa dapat menyampaikan fakta-fakta tertentu secara tertulis. Setelah dikomunikasikan atau dikonfirmasi oleh dosen tamu, jika dianggap ada alasan yang cukup untuk menghentikan kerja sama antara kedua belah pihak, dosen tamu dapat mengusulkan diskusi, dan perubahan hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari panitia magang departemen (bagian).

實習單位轉換程序



實習期間的註冊日期

Tanggal pendaftaran selama magang

- 114學年度第一學期
 - 開學日為114/09/15 (一)
- 114學年度第二學期
 - 開學日為115/02/23 (一)
- 請於開學第一週前完成註冊手續與繳費
- 助學貸款需提前二週至銀行對保及回校辦理相關手續。(課指組313、註冊組202)
- Semester pertama tahun ajaran ke-114
- Sekolah dimulai pada 114/09/15 (Senin)
- Semester kedua tahun ajaran ke-114
- Sekolah dimulai pada 115/02/23 (Senin)
- Harap selesaikan prosedur pendaftaran dan pembayaran sebelum minggu pertama sekolah
- Pinjaman mahasiswa harus dijamin oleh bank dua minggu sebelumnya dan kembali ke sekolah untuk menyelesaikan prosedur yang relevan. (Kelompok Bimbingan Mata Kuliah 313, Kelompok Pendaftaran 202)

實習生返校日

Hari kembali ke sekolah

- 114學年度第一學期
 - 第11週的星期三下午15:00 (114/11/26)
- 114學年度第二學期
 - 第11週的星期三下午15:00 (115/05/06)
- 系辦公室提前一個月
 - 以公文函請實習單位同意實習生該日下午排休假
 - Semester pertama tahun ajaran 114
 - Minggu ke-11 Rabu sore 15:00 (26/11/114)
 - Minggu ke-11 Rabu sore 15:00 (06/05/115)
 - Kantor departemen satu bulan sebelumnya
 - Silakan menulis surat ke unit magang untuk menyetujui bahwa magang akan mengambil cuti pada sore itu

113學年第二學期預選課(四技)

Mata kuliah pra-seleksi untuk semester kedua tahun akademik ke-113 (mata kuliah teknik tahun keempat)

- 115學年度第一學期(四年級上學期)選修課

第一階段-第6週，第二階段-第10週

115 tahun akademik semester pertama (kelas empat semester pertama) mata kuliah pilihan
Fase 1 - Minggu 6, Fase 2 - Minggu 10

四上專業選修4學分		
巧克力與宴會茶點製作	4	4
餐旅財務會計管理	<2>	<2>
咖啡豆烘製與萃取	<2>	<2>
領隊與導遊實務	<2>	<2>
餐旅電子商務與網路行銷	<2>	<2>
顧客關係管理	<2>	<2>
專業參訪	<2>	<2>

實習報告繳交日期與方式

Tanggal dan cara penyerahan laporan magang

- 第一學期：請於114/12/15前
- 第二學期：請於115/06/15前
 - 遲交一天者扣5分，繳交期限7天後，未上傳報告者該學期「實習報告」成績以零分計。
- 電子報告繳交方式
 - 需在繳交日期前將電子檔傳給訪視老師並上傳網路大學
 - :請以PDF格式繳交，若檔案超過20M，可以切成數份，報告名稱就在後面加-1、-2……..。
 - 報告名稱:例如「113.1 校外實習報告 五餐廚四甲 1234 王**」。
 - Semester pertama: sebelum 114/12/15
 - Semester kedua: sebelum 115/06/15
 - 5 poin akan dikurangi jika laporan terlambat satu hari. Jika laporan tidak diunggah setelah 7 hari dari batas waktu penyerahan, nilai "laporan magang" untuk semester tersebut akan menjadi nol.
 - Metode penyerahan laporan elektronik
 - File elektronik harus dikirim ke dosen tamu dan diunggah ke universitas daring sebelum tanggal penyerahan
 - Harap kirimkan dalam format PDF. Jika file melebihi 20M, file dapat dipotong menjadi beberapa salinan. Nama laporan akan ditambahkan dengan -1, -2... di bagian akhir.
 - Nama laporan: Misalnya, "113.1 Laporan Magang di Luar Kampus Dapur Kelas 5 Kelas 4 1234 Wang**".

實習報告格式

Format Laporan Magang

- 檔案格式: Word檔，Format berkas: Berkas Word
- 報告內容含封面須超過20頁以上
- 字體不得大於14號字
- 每頁行距不得大於1.5倍行高
- 實習心得不得小於3頁

Isi laporan termasuk halaman sampul harus lebih dari 20 halaman

- Ukuran font tidak boleh lebih besar dari 14
- Jarak spasi per halaman tidak boleh lebih besar dari 1,5 kali tinggi baris
- Pengalaman magang tidak boleh kurang dari 3 halaman

第一次實習報告內容

Isi laporan magang pertama

報告封面

- 單位名稱、班級、學號、姓名、實習時間、指導老師、封面設計……

單位簡介

- 商圈簡介（地理位置、交通、產業）、企業品牌、組織架構、商品介紹..

實習內容

- 教育訓練內容、工作規章、說明書、工作職掌與日常執行表單….

心得感想及建議

Sampul laporan

Nama unit, kelas, nomor mahasiswa, nama, waktu magang, instruktur, desain sampul…

Pendahuluan unit

Pengenalan kawasan bisnis (lokasi geografis, transportasi, industri), merek perusahaan, struktur organisasi, pengenalan produk…

Konten magang

Konten pendidikan dan pelatihan, peraturan kerja, instruksi, tanggung jawab pekerjaan, dan formulir pelaksanaan harian…

Pengalaman, pemikiran, dan saran

第二次實習報告內容

Isi laporan magang kedua

- 整合濃縮第一次實習報告內容
 - 不可超過整份報告的30%
- 6篇學習日誌
 - 4篇工作日誌:項目、流程、注意事項等
 - 2篇典範人物介紹
- 心得感想及建議

Mengintegrasikan dan meringkas isi laporan magang pertama
- Tidak boleh melebihi 30% dari keseluruhan laporan
- 6 catatan pembelajaran
- 4 catatan kerja: proyek, proses, tindakan pencegahan, dll.
- 2 pengenalan kepada panutan
- Pengalaman, pemikiran, dan saran

返校修課替代實習申請

Kembali ke sekolah untuk mengambil kursus alih-alih melamar magang

- 特殊情況無法進行校外實習

- 領有身心障礙手冊
- 罹患重大疾病...

- 申請時間

- 實習當學期開學後第2週以前

- 申請手續

- 填寫「校外實習替代方案申請表」
- 檢具相關佐證資料後向系辦公室提出申請
- Kondisi khusus yang menghalangi magang di luar kampus
- Memiliki surat keterangan cacat
- Menderita penyakit berat...
- Periode pendaftaran
- Sebelum minggu kedua setelah dimulainya semester magang
- Prosedur pendaftaran
- Mengisi "Formulir Pendaftaran Rencana Alternatif Magang di Luar Kampus"
- Mengajukan pendaftaran ke kantor jurusan setelah menyertakan dokumen pendukung terkait

謝謝聆聽

Terima kasih sudah mendengarkan

