

東方學校財團法人東方設計大學餐飲管理系

表六、餐飲實習心得報告撰寫規定與評分標準

- 一、實習心得報告每學期撰寫一次。
- 二、中途變更實習機構者，以實習時間較長之企業做為撰寫報告之對象。
- 三、實習心得報告之撰寫應包含以下內容：
 - (一)實習機構簡介(學生實習後應對公司組織架構、軟硬體設施及作業流程等進行了了解，配合在校餐飲內場實務、服務管理課程，以及行銷管理等實務體驗加以應證，並可檢附實習機構相關資訊)。
 - (二)實習部門簡介(①用組織圖介紹部門與部門所有人的職責，②簡介部門訓練計畫、方式、內容等)
 - (三)個人實習心得(內容須1,000字以上)。
 - (四)與本系實習課程有關之建議事項(至少三點)。
 - (五)實習風采：檢附5張照片(可以是⁽¹⁾穿著企業制服照片、⁽²⁾服勤或準備階段照片、⁽³⁾部門訓練或活動照、⁽⁴⁾與同事合照、⁽⁵⁾與主管或訪視老師合照等)。
 - (六)其他。
- 四、報告繳交：報告分為電子檔(請存為word 2003格式)與書面資料，兩者均先繳交給實習輔導訪視老師進行內容評分後，再由訪視老師轉交實習委員會召集人(林佑勳老師)彙整。
- 五、評分項目說明

評分項目與依據		評 分
報告 繳 交 時 程	1.電子檔：字數不足時將予以退回並請補充撰寫，繳交日期以該報告字數符合規定時之繳交日期為準，遲交1天扣1分，自繳交期限日之隔日開始扣分，扣完為止 ※第一學期繳交日期為12月31日，期限1月7日 ※第二學期繳交日期為6月1日，期限6月8日	7%
	2.書面資料：依完成之電子檔內容列印、裝訂後繳交，可親送或郵寄(以郵戳為憑)，遲交1天扣1分，自繳交期限日之隔日開始扣分，扣完為止 ※第一學期繳交期限為1月8日 ※第二學期繳交期限為6月8日	7%
電子檔之格式、字體、編排、字數等		10%
內 容	實習機構簡介(可上網搜尋與實習機構相關的資訊，並寫下自己對該企業的介紹詞)	10%
	實習部門簡介(①用組織圖介紹部門與部門所有人的職責，②簡介部門訓練計畫、訓練方式、訓練內容以及晉級制度等) ※注意：需列出自己的地位與工作內容	15%
	個人實習心得(重點內容，須1,000字以上，並請避免錯字) ※網路下載抄襲者0分	20%
	與本校實習課程相關之建設性意見(由輔導老師認定) (至少三點，上、下學期不得重複)	12%
	實習風采：照片五張	10%
	內容是否切題，文筆是否通順	5%
	封面(2%)、目錄(2%，需編頁碼)	4%

- 六、凡實習報告未滿60分者應重新撰寫，並以一次為限，經批(核)閱後通過者以60分
- 七、本規定未盡事宜，另行補充之。