

台南應用科技大學餐飲系校內實習作業要點

民國 097 年 12 月 30 日系務會議通過
民國 098 年 01 月 13 日系務會議修正通過
民國 099 年 09 月 23 日教育部台技
(一) 字第 0990160764-A 號函核定名
民國 100 年 09 月 09 日系務會議修正通過
民國 101 年 03 月 26 日系務會議修正通過
民國 101 年 08 月 14 日系務會議修正通過
民國 101 年 12 月 28 日校內實習會議修正
民國 102 年 01 月 17 日系務會議修正通過
民國 103 年 06 月 24 日校內實習會議修正
民國 103 年 06 月 30 日系務會議修正通過
民國 104 年 09 月 09 日校內實習會議修正
民國 104 年 09 月 21 日系務會議修正通過
民國 110 年 01 月 15 日校內實習會議修正
民國 110 年 02 月 18 日系務會議修正通過
民國 111 年 11 月 22 日校內實習會議修正
民國 112 年 3 月 30 日校內實習會議修正
民國 112 年 4 月 07 日系務會議修正通過
民國 113 年 9 月 03 日系務會議修正通過

- 一、本系為使學生理論與實務相配合，增加實際經驗，特規劃餐飲系校內實習課程並訂定本辦法，作實施之依據。
- 二、本系日間部四年制 112 學年度入學學生適用，校內實習課程日間部四技部學分數為4學分/4小時(實習時數須達 180小時)；且不得跨2個部門以上。實習作業依各學年度入學科目表為依據，需於校內實習課程開設的學期結束前，完成全部實習時數，始取得學分。
- 三、參與校內實習活動時應以現有校內課程優先，非經同意不得以校內實習為由影響課業學習。
- 四、校內實習場所以本校餐飲系學生實習餐廳為主(至少需佔總實習時數之 90%)；另符合校內實習項目如：來賓參訪、學校慶典、宴會服務及各相關專業課程校外服務，均可視為「校內實習」(至多佔總實習時數 10%)。各項校內實習的服務時數標準以指導老師核准採計。
- 五、各項實習服務之項目，如已列入課程內之成績考核者，或已列入工讀或勞作教育時數者，不再列入校內實習活動時數。
- 六、凡實際參與校內實習達一小時以上者，均得登錄，並由指導老師及餐廳主管簽章。
- 七、若學生校內實習時數未滿，系上有權利指派其協助參與系上活動，而學生若參加學校舉辦之活動，並非系上公告之協助活動，其時數將不列入本系之校內實習時數。
- 八、學生於校內實習前應於系辦公告時間內繳交實習申請表，經校內實習小組審核通過後公告實習時間及實習單位，方可開始實習。
- 九、學生開始實習後，應遵守實習單位之規定與指導，但如發現工作性質不符或不能勝任等情況，應盡速與指導老師連絡進行聯繫協調。如一週內未能改善情況，得報請本系校內實習小組提出更換實習單位或時間，否則應完成實習工作，不得中途離職。違反本系規定者，實習時數不予計算。
- 十、學生於每個單位無論時數多寡都需撰寫實習報告，工作內容與進度表及實習時數紀錄表，並經實習餐廳經理與指導老師簽認。當實習時期滿後，應請實習餐廳經理與指導老師填寫考核表並作實習時數審核，並繳交實習報告及實習時數表給予指導老師。實習報告格式與內容撰寫方式，請依規定撰寫。未繳交報告及資料者，實習成績不予及格，逾期繳交者應予扣分。
- 十一、無故未參加期初或期末重要會議及教育訓練者，各扣已實習時數6小時。
- 十二、學生非經過指導老師或經理同意，擅自食用食物或飲料者將扣實習時數6小時。
- 十三、進入實習場所實習，服裝儀容不符規範者，除當天實習時數減半計算外，即應按服裝儀容規範修正，不服規勸者當日以曠職論。

十四、請假與出勤說明：

- (一)事假-依學務法規第三條第一項規定辦理。
- (二)病假-依學務法規第三條第二項規定辦理。
- (三)實習時間到後於 20 分鐘內出勤者視為「遲到」，第21 分鐘以上出勤者視為「曠職」。
「遲到」每次將扣 30 分鐘，學期累計「遲到」達 2 次(含)以上者，每次另扣已實習時數2小時。「曠職」者當天實習時數不算。
- (四)實習當日臨時請事假者、未請事、病假者或未出勤者皆為「曠職」。「曠職」一次需另扣已實習時數 3 小時，學期累計「曠職」達 5 次(含)以上者，需重新實習，並補足未完成時數。
- (五)實習結束時間未到而提早離開實習場所者為「早退」。學期累計「早退」達 2 次(含)以上者，每次另扣已實習時數 2 小時。
- (六)請確實依實習時間打卡；未自行打卡者及代打卡者，第一次扣已實習時數 10 小時，累計達 2 次(含)扣 20 小時時數；忘打卡與未打卡者，扣 1 小時。
- (七)打卡單遺失者須自費 100 元購買，並請自行找指導老師簽回所有實習時數且須依前項罰則扣時數。
- (八)若需調整實習時間需提前 3 日前依照規定提出申請，不得擅自互調；若未告知擅自互調之雙方皆視同曠職；其他各式假別依學務法規辦理。
- (九)特殊狀況經報告實習餐廳經理與指導老師或系主任後，另案處理。
- (十)實習時間擅自離開實習崗位未告知組長、店長、助教、實習餐廳經理或指導老師者，當天實習視同『曠職』，並另扣已實習時數 3 小時。

十五、實習場所如有任何工安事件或人員傷害，須立即聯繫餐廳經理、系辦或指導老師與主任

十六、產品疏失相關罰則：

- (一)外場人員如點錯餐點，需自行賠償(原價一半費用)。
- (二)內場人員如製作錯誤餐點或產品未熟，需自行賠償(原價一半費用)。
- (三)烘焙人員如製作產品損壞達三次(含)以上，需自行賠償(原價一半費用)。
- (四)吧台人員如製作飲品或產品損壞達三次(含)以上，需自行賠償(原價一半費用)。

十七、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。