明道大學餐旅管理學系校外實習作業程序

一、前期作業程序

學系提供該學年校外實習學生人數予餐旅系校外實習負責人

↓

由餐旅系校外實習負責人負責洽談校外實習之公司、廠商(須具有優良學習環境並符合學校教育目標與學生專長)

↓

學系之校外實習輔導委員會協助餐旅系校外實習負責人進行校外實習單位專業評估

↓

餐旅系校外實習負責人進行與校外實習單位之人員聯繫等相關事宜

↓

餐旅系校外實習負責人與實習單位辦理簽約手續

↓

依學生須習得之專業知識及實習單位之需求，由學系校外實習輔導委員會協助學生之面試及分發

↓

由學系之校外實習輔導委員會對校外實習學生作職前輔導

↓

餐旅系校外實習負責人針對該學年實習學生舉行座談會

↓

由餐旅系校外實習負責人協助學生實習報到之有關事宜，如膳、宿及確認實習單位應於學生報到日當天辦理勞工保險

學系定期安排導師赴實習單位訪問，以輔導學生校外實習活動及相關事宜

↓

實習期間遇特殊情況，得由餐旅系校外實習負責人擔任本系對外聯絡窗口，統一處理；並視情況通知學務處與學系，並會同實習輔導教師前往處理

↓

由餐旅系校外實習負責人統一寄發、收繳學生校外實習表現評分表

↓

由導師與實習單位共同進行校外實習學生之成績評量

↓

教務處依學系報請之實習學分給與原則登錄並寄發成績

餐旅系校外實習負責人會同學系就實習之各項事務進行檢討，俾使校外實習成就更臻完善