

弘光科技大學

HUNGKUANG UNIVERSITY

食品科技系

Department of Food Science and
Technology

114 年學生實習手冊



中 華 民 國 1 1 4 年 0 6 月 0 1 日

學校緊急連絡方式

☎： 系辦公室：04-26318652 轉 5000~5008

系主任： 04-26318652 轉 5000

實習課程老師：04-26318652 轉 5008

實習承辦人員：04-26318652 轉 5002

教官室：04-26318652 轉 2270~2274

系辦公室 FXA：04-26319176

本校性侵害防治專線:04-26524840

目錄

壹、	弘光科技大學食品科技系校外專業實習注意事項……4
貳、	弘光科技大學食品科技系校外暨海外專業實習實施準則…7
參、	弘光科技大學食品科技系校外暨海外專業實習流程…19
	弘光科技大學食品科技系專業實習媒合機制流程圖…20
	弘光科技大學食品科技系專業實習前合約檢視機制…21
	弘光科技大學食品科技系專業實習請假流程圖…22
	弘光科技大學食品科技系專業實習實習中離退/轉換機構申請程…23
	弘光科技大學食品科技系專業實習申訴/糾紛/爭議處理流程…24
	弘光科技大學食品科技系專業實習緊急事件流程圖…25
肆、	弘光科技大學食品科技系校外租屋安全注意事項…26
伍、	弘光科技大學食品科技系學生實習請假辦法…27
陸、	弘光科技大學食品科技系專業實習書面報告應注意事項…28

壹、弘光科技大學食品科技系校外專業實習注意事項

- 一、 學生於實習期間應明瞭及遵行各實習單位之各項規則。學生實習一律依各單位規定配合穿著，以樸素不濃妝為原則。
- 二、 學生於實習期間應隨時攜帶筆記本及相關書籍，隨時記錄工作重點及實習心得，以增進實習效果。
- 三、 學生應遵照分配之實習單位按時前往實習，不得擅自更換或延誤。
- 四、 實習學生上下班時間及一切休假均按照實習單位主管之規定。
- 五、 學生勿任意與實習機構訂定其他實習或勞動契約。如實習機構提出額外簽訂契約需求，該契約內容應使校方知悉並請校方協助學生檢視其妥適性。
- 六、 實習期間遇有任何問題，學生在實習過程中有權益受損之情事，可向實習輔導教師或學校反映。除請教實習單位之指導老師或單位主管外，並與學校老師及教官聯絡。
- 七、 學生實習期間應完成期中作業，並於返校日繳交蓋章作註記，實習結束後二個禮拜內應完成期末書面作業繳交。
- 八、 請實習生注意實習機構之實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施宣導。
- 九、 「性騷擾防治法」、「性別工作平等法」及「性別平等教育法」，確保性別友善安全之實習環境，以善盡對具有性別平等之保護義務。
- 十、 實習總成績之計算，實習單位對學生實習評分佔 70%、期末專業實習書面報告成績 20%、實習行前教育訓練 10%。
- 十一、 實習時提醒學生注意交通安全，將下載「警政服務」APP 納入實習手冊注意事項，在實習說明會中引導學生去下載。"警政署警政服務 APP 下載網址及說明如下

警政署警政服務 APP 下載:<https://reurl.cc/xGOAE1>

警政署警政服務APP



ios版本
點此下載



Android版本
點此下載

1. 各系依據實習突發狀況進行分類通報，實習重大事務請務必填寫「弘光科技大學學生校外實習特殊問題及緊急事件通報表」，如附件一。

(1) 一般問題，如學生實習適應不良，務必請輔導老師妥善輔導並通報各系，依各系輔導及離退轉介機制辦理。

(2) 重大事務，請務必填寫「弘光科技大學學生校外實習特殊問題及緊急事件通報表」。性侵害、性騷擾、性霸凌事件重大校安事件(例如：重大意外傷害、職災、車禍等)、敬請「即刻」通知校安中心，以便通報教育部校安系統。勞資糾紛、法律相關問題或其他重大事件請通報教務處。

《弘光科技大學學生校外實習辦法》第四條第一項第三款已明訂「學生實習前之職前說明與訓練(含性別平等教育宣導)」，請各系需具體落實：

(1) 各系於實習行前說明會或實習手冊，針對違反性別平等教育及性騷擾事件進行宣導，宜將因應方式與反應途徑納入宣導內容，可參考學務處製作違反性別平等教育、性騷擾事件的法律意涵、防範與反應程序 ppt 內容。

(2) 請系務必告知學生於實習過程中，若遇到任何適應、性平、性騷擾等問題，需主動與各系實習輔導老師及主任聯繫。

3. 請各系利用系實習委員會向各系實習輔導老師說明，並提醒實習輔導老師在學生實習期間，除注意學生專業學習表現，也應關心學生生活情況。強化實習訪視輔導老師、實習機構、學生及家長的溝通聯繫，若發現學生有實習適應或其他問題，應及時輔導

並積極協助解決，或採取相應之配套措施，以避免後續爭議擴大或造成學生權益受損。

- (1) 實習訪視輔導老師需詳加檢視及批閱實習學生日誌、週誌或月誌，若學生有適應不佳之狀況或問題，應立即瞭解及輔導，若需更換實習機構，請依各系離退及轉介機制辦理。若遇重大事件，應立即通報。
- (2) 實習機構若發現學生表現不佳或適應等問題，應立即與實習輔導老師或各系聯絡，切勿讓實習機構自行告知學生暫停或中止實習。
- (3) 實習學生若發現與實習中有損控其權利或違法不當等事項，需立即向實習輔導老師、各系主任或本校教務處聯繫。

其他注意事項：

1. 實習學生應遵守實習單位之一切規定，如有不遵守實習單位各項規定及指導者，實習單位有權停止該學生實習。
2. 至實習單位報到時，請攜帶照片及身份證明，其餘請依各實習單位之要求。
3. 實習期間:114 年 07 月 01 日至 11 月 07 日止。
4. 實習期間期中返校座談會預定於

日期：114 年 09 月 13 日星期六 時間：上午 10:00

地點：圖書館地下會議室 GB103

***請記得一併攜帶實習期中作業返校蓋章註記。**

貳、弘光科技大學食品科技系校外暨海外專業實習實施準則

20290-038 中華民國 113 年 12 月 05 日系實習會議修

第 1 條 為推動弘光科技大學(以下簡稱本校)食品科技系(以下簡稱本系)學生專業實習之實務經驗及拓展專業視野，特依弘光科技大學學生校外實習辦法來訂定食品科技系校外暨海外專業實習實施準則（以下簡稱本準則）。

第 2 條 本系校外暨海外專業實習課程目標及內容如下：

學生透過實務工作經驗，可提升學生理論與專業知識之機會進而統整所學，藉由實務經驗強化專業能力與職場之認知等專業相關能力。

一、運用實習單位提供良好實習場所，培養學生勤勞樸實的精神。

二、「在工作中學習」，對理論與實務之結合產生更深的體認。

三、訓練處世應對之道，培養團隊合作精神及職業倫理。

四、訓練學生發掘問題及解決問題的能力。

五、增進專題報告、寫作能力、檢驗分析、產品實作及表達能力。

六、培養學生在工作上、生活上獨當一面的處事能力及提升競爭力，畢業後容易進入職場。

第 3 條 本系校外暨海外專業實習日間部為專業必修課程 9 學分為期 4.5 個月，不得低於 720 小時為原則；進修部為專業選修課程 3 學分，為期 2 個月，並不得低於 240 小時為原則(含海外及兩岸實習)，本系必(選)修校外暨海外專業實習之學生，其實習單位及時段，由本系全權安排之。本系校外暨海外專業實習日間部皆於暑假期間至 11 月中舉行，而進修部四技同學除於暑假期間舉行外，亦可選擇於學期中實習。

第 4 條 實習機構需經本系、院評估合格後，本系會與實習機構簽訂實習合約，作為兩造未來實習合作之法定依據。

第 5 條 本系必(選)修校外暨海外專業實習之學生需先填妥弘光科技大學食品科技系【校外專業實習意願調查表】其實習單位之安排，乃依下列原則排定之：依各實習單位所提供之名額、條件及特殊規定，並依該生專業實習意願總成績來排名，且依名次及學生志願順序排定之。如依照志願序及成績排序過後仍無法錄取志願單位時，將由系上媒合實習單位並經學生同意。

第 6 條 本系四技日、進修部學生推薦校外暨海外專業實習單位者，皆應符合本準則之規定。

第 7 條 本系四技日、進修部學生推薦校外暨¹¹海外專業實習單位者，皆應符合本辦法之規定。

第 8 條 本系必(選)修校外暨海外專業實習之同學，若經確定分發實習單位，均不得再更改之；且皆需填寫實習切結書，以示負責。

第 9 條 本系必(選)修校外暨海外專業實習之同學，實習期間若發生下列情事：

一、無故曠職達三天者。

二、不服從實習單位之指導，以致造成本校校譽重大傷害者，經實習單位舉證並經本系調查屬實，經系務會議同意通過者。該生實習單位成績以零分計算外並依校規議處。

第 10 條 本系必(選)修校外暨海外專業實習之成績計算，實習單位評分佔總成績 70%、期末報告佔總成績 20%、實習行前教育訓練 10%。

第 11 條 本系必(選)修校外暨海外專業實習之同學其實習書面報告，需於實習結束後兩週內繳交至系辦公室，若逾期未繳交者，其專業實習報告成績不予計分。

第 12 條 為維護校外暨海外實習學生受教及學習權益，注意事項：

一、實習機構評估：

實習機構以本系專業相關廠商為主，學生實習期間，由系上老師認養實習單位、訪視學生實習情況及追蹤改善實習問題。同時建立「學生實習機構評估表」以評估實習機構的合適性。

12

二、實習機構篩選機制：

- (1)本系以學生學習立場為考量依據，積極開發績優廠商，並依據學生實習內容與訪視老師意見，淘汰不適合之實習單位，為學生進入未來就業職場把關。
- (2)實習機構應提供專業指導、訓練、生活與工作輔導，對實習生進行定期考

核。要求實習機構視學生專業學習之需要，指派機構內具相關專長之單位主管，擔任實習生輔導人員，指導學生學習，並提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料，同時給予實習學生所擔任職務之必要訓練及指派工作。

三、 實習機構媒合：

- (1) 本系透過實習說明會向學生介紹並說明實習機構類型及內容，作為實習課程選填機構之基礎。
- (2) 由學校發函調查機構接受實習之意願調查。
- (3) 邀請實習機構代表參與系上召開實習說明會。

學生依志願進行選填實習機構之條件填寫實習意願申請單，依成績及各項活動或證照取得決定優先順序。

四、 實習座談會辦理方式：

本系於實習前，安排相關實習輔導訓練，學長或學姐實習經驗分享，透過職前經驗分享讓學生至校外暨海外實習前能有良好的心理建設，並建立正確的職場觀念，進而增進校外實習期間職場適應能力。五、學生校外暨海外實習期間均由校方統一加保團體傷害保險，保險金額至少新台幣貳佰萬元。

- 六、 實習輔導教師職責：實習輔導教師應定期到實習機構輔導學生，依教育部規定辦理之學生實習報到一週後，輔導教師需至實習機構拜訪主管及

實習學生，協助解決學生適應問題。輔導教師至少訪視 1 次為原則，輔導學生或訪視結束後，輔導教師須填寫「輔導教師訪視校外暨海外實習學生記錄表」並留下記錄。

七、 本系實習生須填寫期中作業，並於期中返校時繳交給實習輔導老師評閱。

八、 實習機構指導職掌：

- (1)提供有關單位簡介、實習內容、實習期間的工作要求或限制之資料，做為學生實習之參考。
- (2)可參加學校所舉辦相關實習說明會或座談會，以協調實習內容，並依進度實際執行。
- (3)實習期間可定期與學生進行個別或團體指導，解決學生實習所遭遇之困難，並定時於學生週誌給予指導及回饋。
- (4)機構指導需就實習生之表現進行評值。
- (5)學生於實習期間發生緊急事件，機構指導老師應提供立即之援助，並通知校方及本系輔導老師知悉。

九、 學生出缺勤、督導管理方式：本系學生於實習期間須依據實習機構之規定，按時出勤，學生因病或其他特殊原因需辦理請假，請參閱「學生實

習請假辦法」辦理，並依實習規定補足實習時數，若因個人因素請假時數超

過該科目實習時數之三分之一者，該科目須重新申請實習，始可獲得學分。

- 十、 學生在實習過程中有權益受損之情事，可向實習輔導教師或學校反映及申請申訴管道(包括系上或校外實習委員) 申訴。
- 十一、 學生參與校外暨海外實習課程後需填寫「學生校外暨海外實習滿意度問卷」，針對學生提出的建議安排實習檢討會，並邀請實習單位主管出席座談會，對實習過程進行評估與瞭解。
- 十二、 安排參與大陸(或海外)實習學生於聯合班會向系上所有師生公開分享其實習成果，另外參與國內實習學生則挑選特色案例供系上師生分享。
- 十三、 實習機構需填寫「實習機構對實習學生與實習課程之滿意度問卷」，評估該實習機構與實習課程內容是否適宜，將結果彙整提至課程委員會討論並視情形進一步溝通與修正調整課程，以提昇實習課程之效益。
- 十四、 實習請假規定, 有關生理假及「接受兵籍調查、徵兵檢查、複檢、抽籤之役男」之假別

(一)接受兵籍調查、徵兵檢查、複檢、抽籤之役男，得給予公假。

(二)女性生理日致實習有困難者，每月視狀況得請假一日, 得免檢附證明。

第 12 條 實習生出缺勤督導與管理方式實習生之出缺勤管理悉依本準則管

理，若實習單位訂有實習生請假及補實習辦法，則依實習單位規定辦理。

一、公假：

(一) 學生實習期間應盡量避免請公假。(實習期中返校座談會列外)

(二) 學生因公不能實習者，須經實習單位主管與本系實習委員會審議同意後，填具請假單，並於公假請假日期開始 7 天前送交本系實習承辦人員留存以便查核。

二、病（產）假：

(一) 實習學生凡因病不能實習者，須於上班前設法告知實習單位主管及本系輔導教師。待恢復上班後，需與三內持醫療證明或相關證明與請假單向實習單位主管及本系輔導教師請假。

(二) 實習期間如需就醫診治或突患急病，應先向實習單位主管請假。准假後方能離開，並需補辦如上請假手續。

三、事假：

(一) 實習學生凡因事不能實習時，須於 3 天前持家長證明向實習單位主管請假。

(二) 偶發事件得以電話向實習單位主管及本系實習輔導教師請假後，准予補辦請假手續，否則以曠職論。

四、喪假：

- (一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，喪假 8 日。
- (二) 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，喪假 6 日。
- (三) 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，喪假 3 日。(四) 請假佐證須有訃聞或家長證明。

五、其他請假注意事項：

- (一) 請假學生一律填寫『實習請假單』。
- (二) 未按手續辦理請假或未准假前離開工作單位者，以曠職論 曠職 3 日以上者或請假未補足時數者，本次實習課程不予計分。
- (三) 實習期間因故請假，經補實習後時數仍未達該屆應實習時數者，須重修實習。
- (四) 不論假別(公假除外)，請假時數不得超過習時數的三分之一，超過者須重修實習。
- (五) 若遇颱風或其他不可抗力之狀況，則由實單位自行決定或依實習單位之當地政府宣布是否放假，作為是否須上班的根據。
- (六) 如遇特殊情況，得由本系實習委員會決議處理之。

六、補實習方式：

(一) 經核准之一般請假(包括病假(包括生理假)、事假)，須依請假時數補足時數。公假、喪假及颱風不需補時數。補完時數者得填寫『補實習證明單』呈實習單位主管核簽，再將『補實習證明單』連同請假單送交系辦承辦人員。

(二) 如果有特殊狀況，得經本系實習委員會議案討論。

第 13 條 專業實習意願總成績之內容與比例將依下列計算

一、食品科技組或烘焙科技組其相關科目學習成績以 60%計算，由本系各組專業實習意願調查表所定挑選 5 科成績予以平均。

二、代表本系參加校內外大型活動或比賽等 20%(包括上學期系際盃比賽 10 分、下學期全校性聯合活動 10 分、代表系上參加全國大食盃或大生盃等球隊或球類比賽者每年加 5 分、系學會滿期加 5 分)。各項食品相關證照

10%(證照乙級 10 分、證照丙級 5 分，上限 10 分)。愛系志工 5%。

三、參加專業實習說明會 5%。

第 14 條 推薦實習單位需遵守本系實習組公告之期限，逾期即不得再推薦實習單位。

第 15 條 實習生離退暨機制

一、實習生離退條件

(1)學生於實習期間表現不佳，經實習單位主管及學校輔導老師輔導後仍不

改正者

(2)學生遭遇困難或重大變故

(3)休學

二、輔導轉介機制

(1)負責該生實習之學校輔導老師與實習單位給予輔導，並填寫【校外專業實習不適應輔導表】

(2)若經輔導後表現不佳無任何改善或因實習困難、重大變故無法立即處理而須離退者，由實習單位出具正式書面證明文件即可停止實習。

(3)因故中止實習之學生應立即提出重新申請實習機構，經實習委員會議審議通過，始得轉換實習機構繼續實習，但國外(大陸)得申請轉換至國內，國內不得轉換至國外。

三、原則上最晚應於實習開始後 1 個月內前完成實習離退轉換程序，以確保學生之權益。

第 16 條 本系每學年皆須邀請實習機構代表、學者專家及畢業校友參與本系實習課程規劃或檢討會議，且將研討結果提供至本系課程委員會及系務會議討論。

第 17 條 當校外暨海外實習單位公布後，同學於簽名確認之前，可與其他同學相互交換單位，但不得更改校外暨海外實習梯次、放棄原公布之實習單位而要求更改為推薦實習單位、或放棄本次實習，且確定後，皆須填寫【轉換實習機構/監護同意書及學生實習切結書】，以遵守本系所有規定。

第 18 條 若本系實習同學於實習單位期間發生志趣不合或發生實習糾紛或爭議，經實習單位指導老師及本系實習輔導老師進行了解輔導後，若仍執意轉換實習單位或停止實習，且有正當理由並可提供相關證明者，需填寫【離退或轉換實習機構申請表】，但以一次為限，若影響該生畢業年限，則由該生自行負責。

第 19 條 學生於實習期間如有發生性侵害、性騷擾、性霸凌等緊急事件，應立即通報實習機構主管、導師或負責訪視老師，以立即向學校及當地直轄市、縣（市）政府通報，至遲不得超過二十四小時，依本系實習緊急事件流程處理。

第 20 條 學生於實習期間發生爭議事件，應依本系實習糾紛或爭議處理流程處理，並填寫實習糾紛或爭議處理報告單。

第 21 條 學生於實習期間若發生重大傷害或其他因素，而無法繼續進行校外暨海外實習，經實習委員會議通過後，輔導學生修習【實務專題】課程 9 學分折抵實習學分以補足畢業學分。

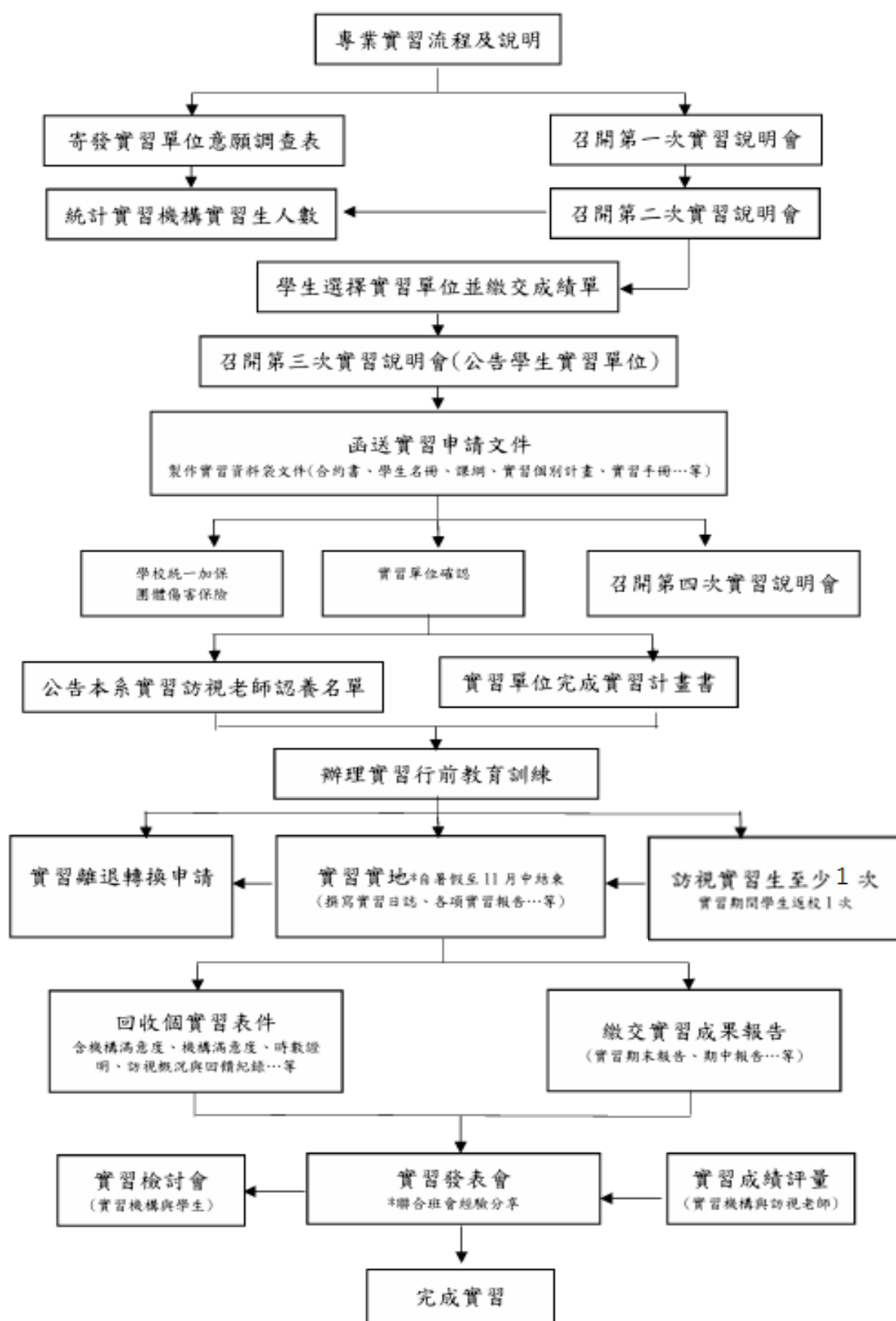
第 22 條 持有身心障礙證明之學生，得依據「弘光科技大學身心障礙學生學習評量調整實施要點」，採彈性評量方式，並依學生特殊狀況為其個別化評估媒合機構，或另選修【實務專題】課程 9 學分折抵實習學分。前項實習相關專業課程，由實習委員會審查通過後公告。

第 23 條 本準則若有未盡事宜，均提交本系實習委員會議審議，決議內容並提系務會議核備。

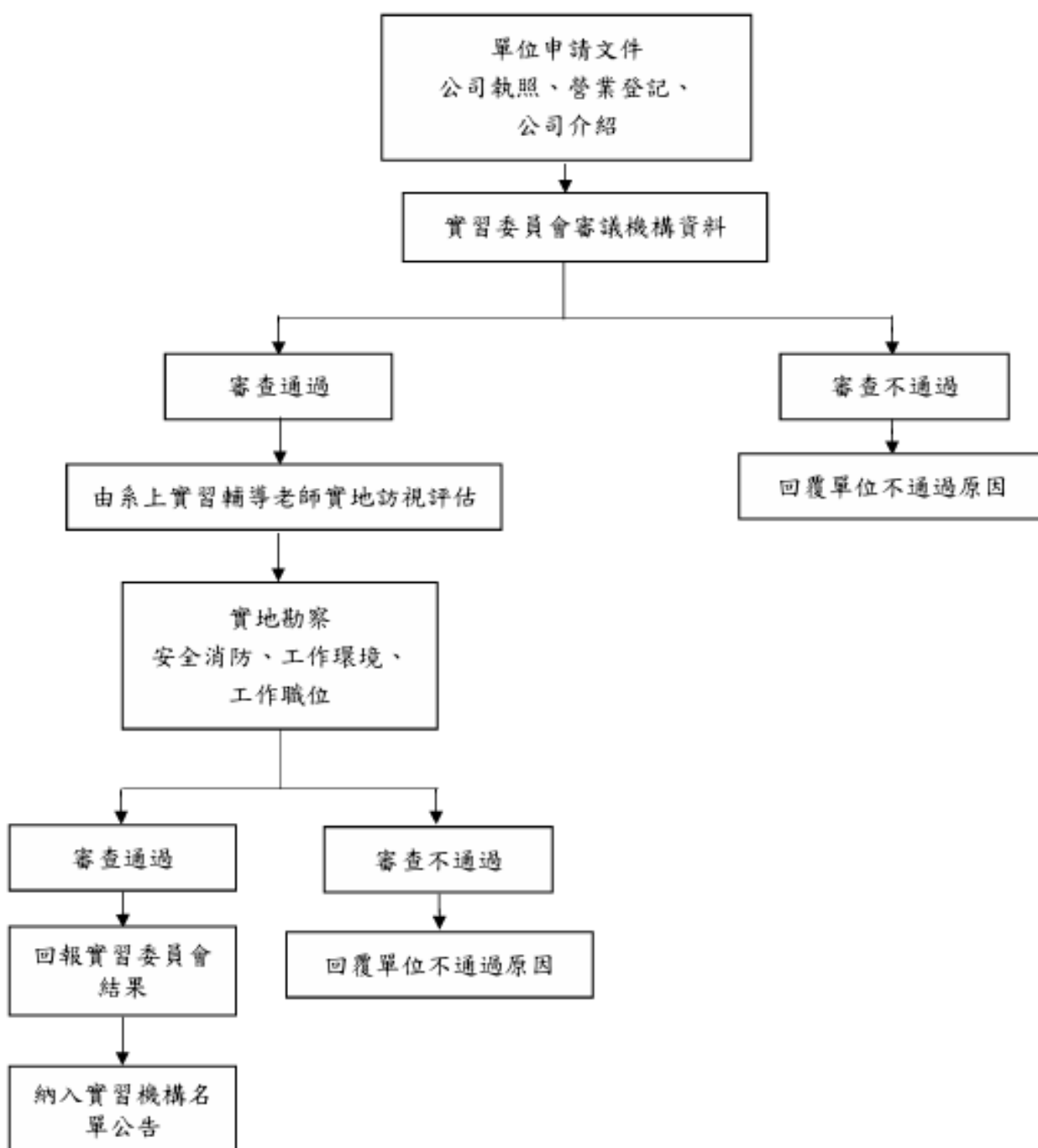
第 24 條 本準則經系實習委員會、院實習會議通過後實施，修正時亦同。

中華民國 100 年 10 月 19 日實習委員會修正會議中華民國 100 年 10 月 21 日系務會議修正通過中華民國 100 年 12 月 29 日實習委員修正會議中華民國 101 年 1 月 12 日系務會議修正通過中華民國 102 年 05 月 16 日實習委員會修正通過中華民國 102 年 05 月 27 日系務會議修正通過中華民國 103 年 03 月 13 日實習委員會修正通過中華民國 103 年 03 月 20 日系務會議修正通過中華民國 103 年 12 月 31 日實習委員會修正通過中華民國 104 年 01 月 20 日系務會議修正通過中華民國 104 年 05 月 13 日院務會議修正通過中華民國 105 年 12 月 15 日系務會議修正通過中華民國 105 年 12 月 20 日院務會議修正通過中華民國 106 年 12 月 28 日實習委員會修正通過中華民國 107 年 01 月 04 日系務會議修正通過中華民國 107 年 01 月 08 日院務會議修正通過中華民國 107 年 03 月 16 日實習委員會修正通過中華民國 107 年 03 月 23 日系務會議修正通過中華民國 107 年 03 月 27 日院務會議修正通過中華民國 107 年 7 月 30 日實習委員會修正通過中華民國 107 年 8 月 09 日系務會議修正通過中華民國 107 年 8 月 14 日院實習委員會修正通過中華民國 108 年 03 月 21 日系務會議修正通過中華民國 108 年 04 月 30 日院實習委員會修正通過中華民國 109 年 09 月 11 日系務會議修正通過中華民國 110 年 01 月 04 日系務會議修正通過中華民國 110 年 02 月 24 日院實習委員會修正通過中華民國 111 年 05 月 19 日系務會議修正通過 中華民國 111 年 06 月 14 日院實習委員會修正通過

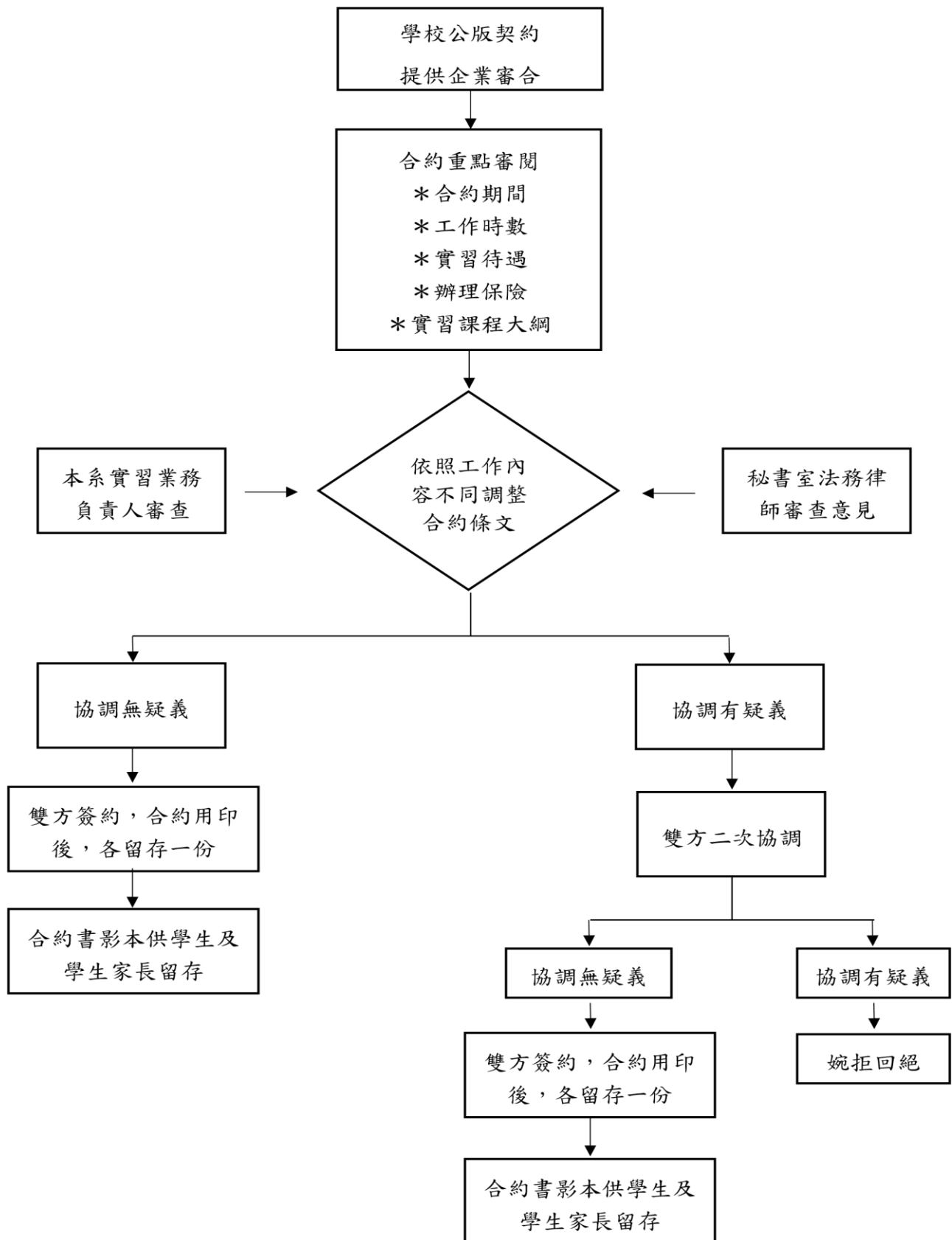
弘光科技大學食品科技系校外暨海外專業實習流程圖



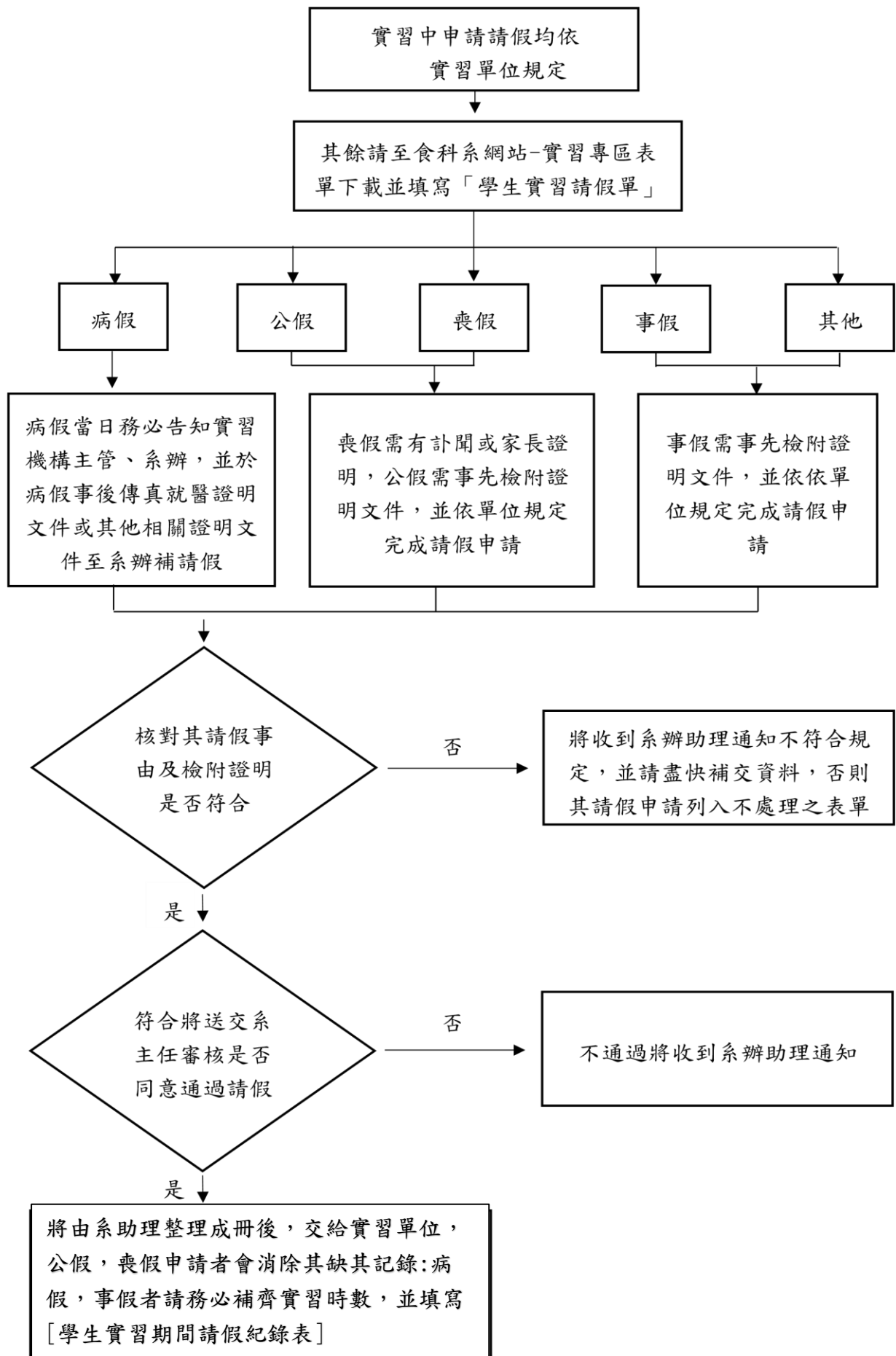
弘光科技大學食品科技系校外暨海外專業實習媒合機制流程圖



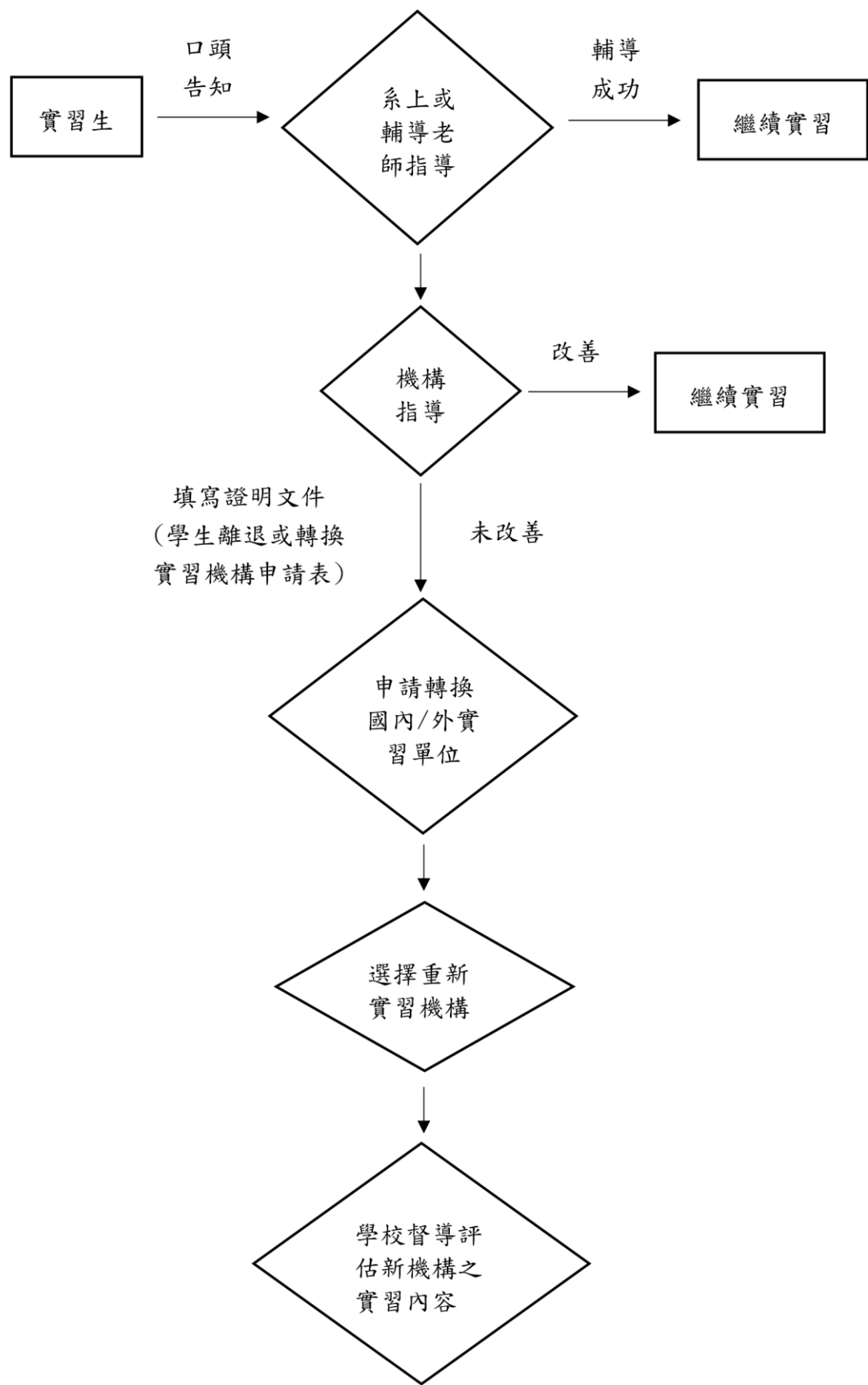
弘光科技大學食品科技系校外暨海外專業實習前合約檢視機制及簽訂流程



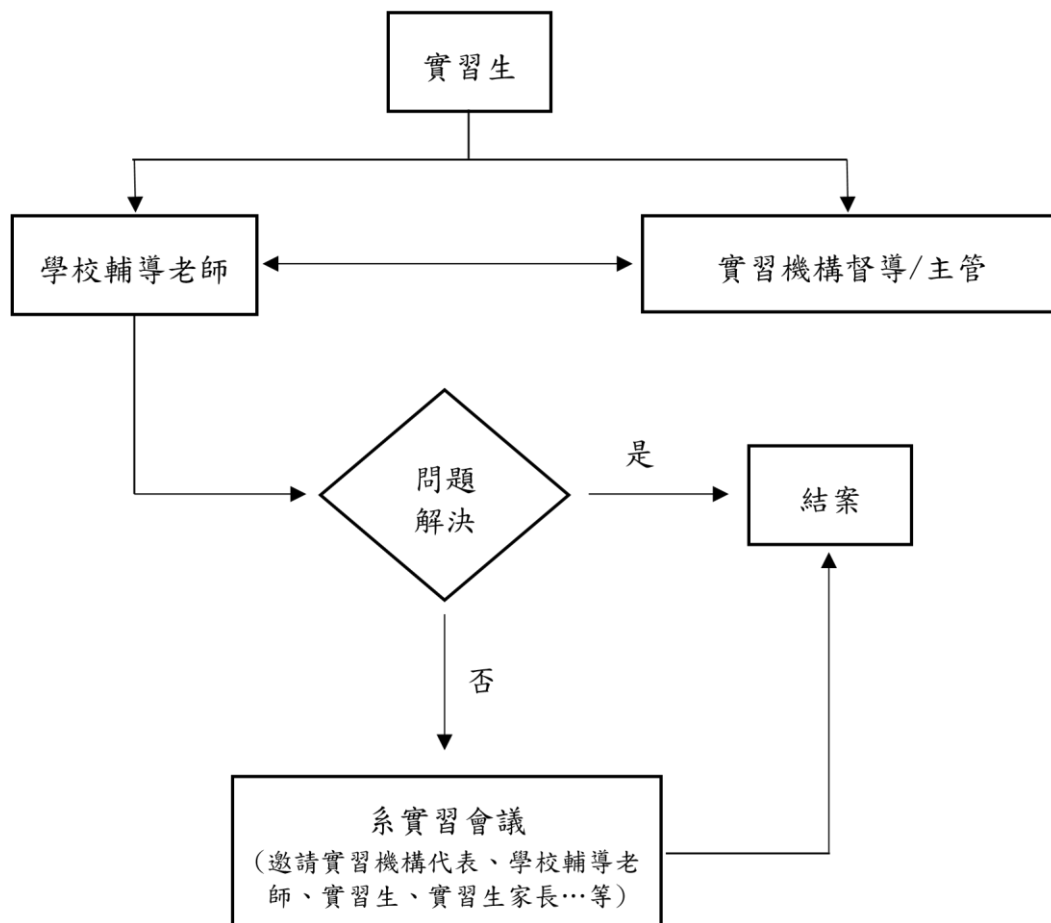
弘光科技大學食品科技系校外暨海外專業實習請假流程圖



弘光科技學食品科技系校外暨海外專業實習實習中離退/轉換機構申請流程

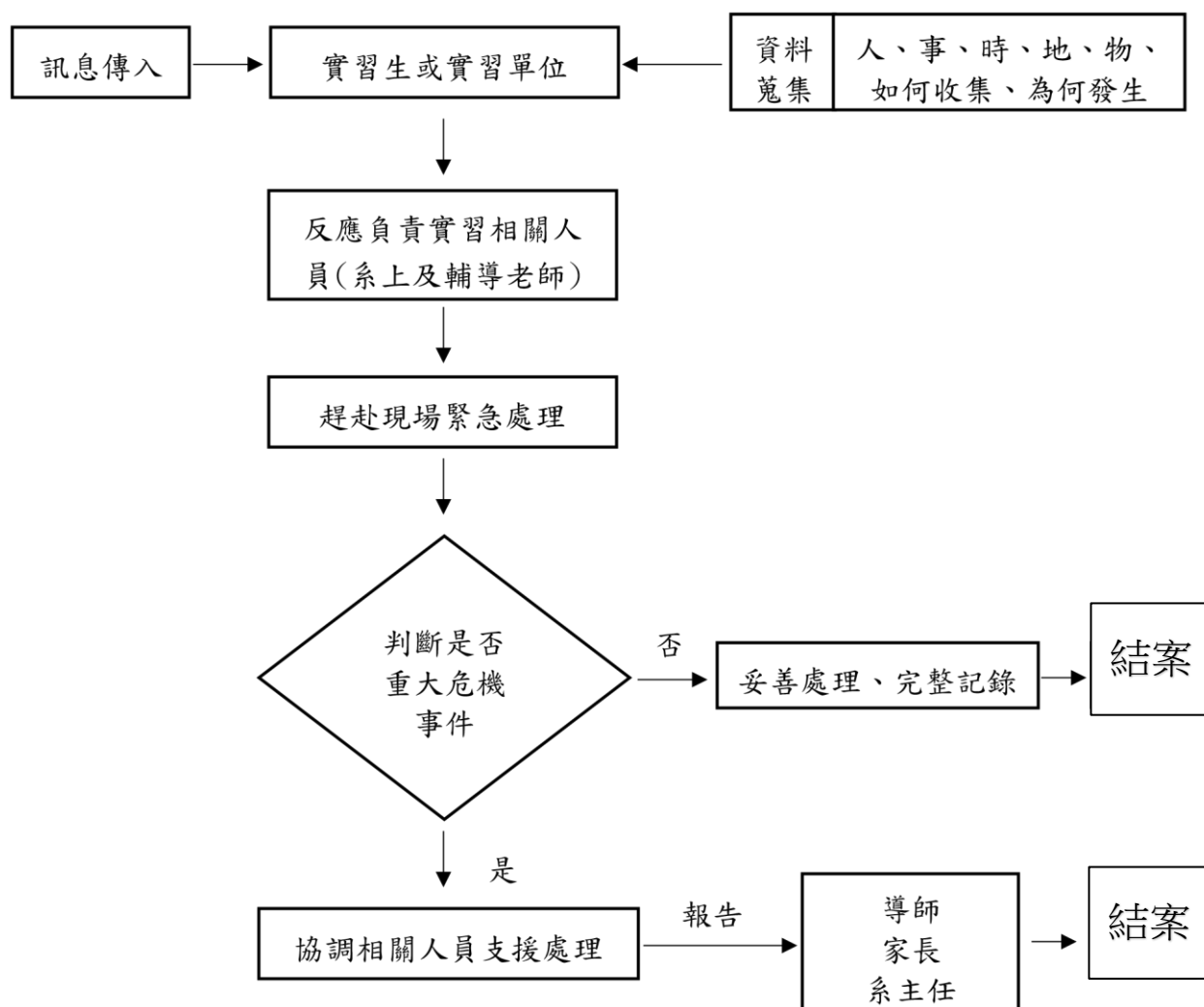


弘光科技大學食品科技系校外暨海外專業實習申訴/糾紛/爭議處理流程



備註：本處理流程海外實習亦適用。

弘光科技大學食品科技系校外暨海外專業實習緊急事件流程



肆、校外租屋安全注意事項

一、居住安全

1. 租屋前先留意環境出入人員屬性，進出份子複雜亦可能有安全上的疑慮。
2. 租屋地點、租期、租金、押金金額、提供之設備設施、房租繳納時間等，應於租賃契約中明訂，以確保雙方之權利義務。
3. 確認一樓大門是否能緊閉，安全門、鐵窗是否暢通。加裝鐵窗逃生口平時須上鎖以防宵小，但開啟之鑰匙須置於眾人隨手易得的位置，勿置放於抽屜中，以免發生意外時因慌亂而遍尋不著，錯失了逃生先機。
4. 頂樓加蓋的房子對外門戶通常會保持開放狀態，頂樓上又常見一些公用設施如：水塔、水管、瓦斯錶等等，居於頂樓加蓋房子須特別注意個人門戶安全，以防宵小躲於暗處，或假冒維修人員身份進入，造成人身或財務的損失。
5. 檢視熱水器擺放位置，不可置於室內。若陽台部份加蓋出去並用窗戶圍起，則視同為室內，使用時若忽略通風問題，極易造成一氧化碳中毒，建議請房東換裝電熱水器。
6. 一、二樓及頂樓加蓋部份較易遭竊(不需進入大門)，尤其是在二樓若無加裝鐵窗，竊賊極易自一樓加裝的雨棚或屋頂爬入屋內。
7. 決定租屋前，可請房東或自行更換新鎖，並要求房東加裝鐵窗、門及由內而外透視的眼孔等安全設備，這些設備上的要求應事先表明，並在契約中明訂清楚。

8. 木板隔間材質不但隔音差還易燃，若遇火災即易釀成巨災。
9. 居住大樓逃生動線須熟知，走道上須加裝緊急照明燈，因發生火災時會濃煙密布、電路全斷，在一片漆黑中，若無指示照明指引，較不易找到逃生出口。

二、結構安全

1. 注意樑柱有無裂痕或是否彎曲，鐵門、窗戶、嵌入式衣櫥的門是否會卡住無法打開，若該屋樓下有營業場所，不妨注意樓下的營業場所是否曾為裝潢而擅自打掉樑柱結構。一旦樑柱遭到變動，則對整棟樓房的結構安全影響甚大。
2. 利用原子筆或彈珠等會滾動的物品，測試房子是否有傾斜。

三、租屋之房屋選擇及租賃契約書等相關疑問或訊息，可參考崔媽媽基金會網站或詢問學校督導。

資料來源：崔媽媽基金會租屋手冊。



伍、弘光科技大學食品科技系學生實習請假辦法

1. 學生實習期間之病、事、喪假等假別申請與手冊牴觸者均依實習機構之規定辦理。
2. 請假學生一律填寫「弘光科技大學食品科技系學生實習請假單」，並經實習單位指

導老師簽准後，先拍照傳給導師或傳真到系辦（04-26319176），實習結束再將上述之實習請假單結集成冊交至系辦承辦人員。

3. 實習結束後，學生填具「學生實習期間請假記錄表」，並附於專業實習書面報告中。

4. 未按手續辦理請假或未准假前而離開工作單位者，以曠班論。

陸、弘光科技大學食品科技系校外暨海外專業實習書面報告應注意事項

一、期中作業(格式見學生實習期中報告)說明:以 114/9/13 前以實習內容、心得、遇到的困難等為內容，可手寫或電子檔(列印出來)，A4 大小，需 300 字以上，在實習返校日 114/09/13 六時帶至學校，會蓋章註記代表期中作業已交。

二、期末實習書面報告佔總成績之 20%。

三、期末實習書面報告請一律使用 A 4 影印紙謄寫並膠裝成冊，於實習完成後二週內交齊至系辦公室，逾期不予受理。

四、實習書面報告請按以下各點逐一分段詳細說明：

1. 封面請清楚註明實習單位、實習日期、班級、學號、姓名及學校單位輔導老師等，否則退回不予計分（封面範本請見表單）。

2. 實習內容（包括實習目的、實習單位簡介、實習流程、方法、工作日誌表、請假紀錄表、結果與討論）及各項作業。
3. 個人實習心得（不能單純只有心得可以討論學校課程對實習內容之應用及建議）。
4. 實習書面報告評分項目：實習單位介紹、實習工作內容介紹、實習心得報告、對實習單位建議，各種附件，如：工作日誌表、請假紀錄表、參考文獻、結果與討論、相關照片等
5. 實習書面報告成績表請一併裝訂於期末書面報告第一頁。
6. 實習期中作業應置入期末書面報告最後一頁一併裝訂。