

# 營養系(含碩士班)

Department of Nutrition (Master Program)

## 實習前說明會

2025/06/15

- 王涵
- 學校分機：5077
- 辦公室：N315
- [sandy720666@gmail.com](mailto:sandy720666@gmail.com)



# 行前說明會大綱

專業實習

- 一. 實習機構類型及內容
- 二. 實習流程
- 三. 實習手冊
- 四. 注意事項
- 五. 租屋安全注意事項
- 六. 實習相關表格
  1. 實習前
  2. 實習中
  3. 實習後

醫院實習



# 一、實習機構類型及內容

## 1. 營養師實習

實習項目	學習活動
基礎實習	習營養師
膳食管理實習	膳食製備與供應、人事管理、行政管理 政管
臨床營養實習	營養評估及諮詢、飲食計劃、營養教育與規劃
社區營養實習	營養規劃、營養評估及諮詢、營養教育、社區營養 服務營養教育、社區營養服務

適用學年度 項目	學分	104學年度之前 應屆畢業者適用	104學年度(含)之後 應屆畢業者適用
基礎實習	1 學分	64 小時	72 小時
校外實習			
膳食管理實習	2 學分	128 小時	144 小時
臨床營養實習	3 學分	192 小時	216 小時
社區營養實習	1 學分	64 小時	72 小時
小計	7 學分	384 小時	432 小時

內容	週數	百分比	學習要點
學生培訓 (報到、講習)	1	0%	1. 簡介工作環境 (環境、人員、服儀、排班) 2. 膳食管理、臨床營養作業簡介
膳食管理見習 (實務介紹、觀察分析及報告)	1-6	30%	1. 營養師膳食服務工作 (飲食分類、人數統計、餐卡製作) 2. 食物採購、驗收作業庫房管理、成本作業 3. 瞭解廚房設備, 團體、機構膳食工作流程 4. 營養師膳食管理作業 (監督、管理、衛生、安全、人事管理、行政教育) 5. 各類飲食 (菜單) 設計、製備、成份營養估算 (軟質、流質、灌食、特殊營養飲食、團體機構、大量製備、餐盒等)
臨床營養見習 (臨床訓練、觀摩應用)	6-14	50%	1. 營養病歷使用以及照顧評執 2. 病患營養諮商-個別指導 3. 臨床營養診察訓練 4. 個案研究/caseconference 5. 臨床營養不良處理訓練 6. 長期照護機構中臨床營養師之工作。
社區營養見習	14-17	15%	1. 社區營養教育諮商活動規劃及執行 2. 團體營養活動以及營養行銷設計規畫 3. 規劃體重控制課程活動
營養相關學習	17-18	5%	1. 參與營養師讀書報告、個案討論會議 2. 測驗評量與作業檢討

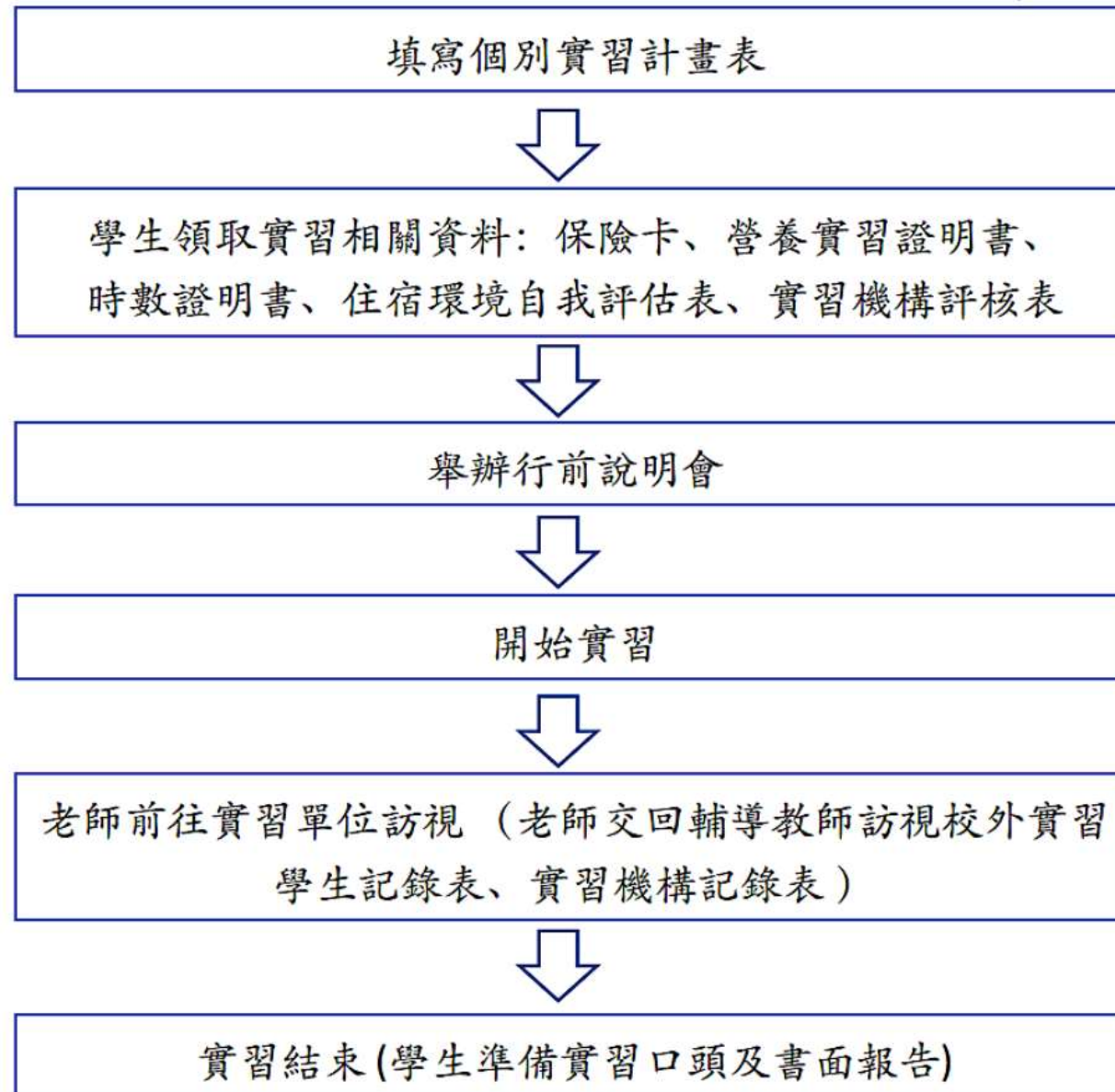
432hr

480hr

## 2. 專業實習

週數	學習要點							
	生技		食品		團膳		營養	
	內容	百分比	內容	百分比	內容	百分比	內容	百分比
1	了解基礎 生物技術	20%	了解產品 製程	20%	了解廚房 作業流程	20%	了解營養師 之工作內容	20%
1-6	相關品管 規範	20%	了解不同產 品之品管測 試	40%	菜單設計	40%	營養教育	40%
6-14	了解產業 應用	30%	產品行銷 方式	20%	品質管理	20%	保健產品 作業簡介	20%
14-17	實務操作	30%	線上操作	20%	實地參與	20%	實務操作	20%

## 二、實習流程



### 三、實習手冊



# 營養系 學生實習手冊



壹、學校督導聯繫資訊

弘光科技大學 營養系

學校督導聯繫資訊

系主任：邱雅鈴                    04-26318652 轉 5818

實習助理：周昕瑩                04-26318652 轉 5817

聯絡電話：04-26318652 轉 5816、5815

聯絡傳真：04-26523724

E-mail：julia09162@hk.edu.tw

校安中心專線：04-26338000

實習指導老師聯繫：

姓名	E-mail 帳號	校內分機
邱雅鈴	<a href="mailto:chiouyl@sunrise.hk.edu.tw">chiouyl@sunrise.hk.edu.tw</a>	3125
王涵	<a href="mailto:sandy72066@sunrise.hk.edu.tw">sandy72066@sunrise.hk.edu.tw</a>	5077
魏秋偉	<a href="mailto:wcwnina@sunrise.hk.edu.tw">wcwnina@sunrise.hk.edu.tw</a>	5819
陳珍妮	<a href="mailto:jnchen@sunrise.hk.edu.tw">jnchen@sunrise.hk.edu.tw</a>	5066
莊正宏	<a href="mailto:chchuang@sunrise.hk.edu.tw">chchuang@sunrise.hk.edu.tw</a>	5018
郭志宏	<a href="mailto:eillyguo@sunrise.hk.edu.tw">eillyguo@sunrise.hk.edu.tw</a>	5807
王瑞蓮	<a href="mailto:rlwang@sunrise.hk.edu.tw">rlwang@sunrise.hk.edu.tw</a>	5035
王雪芳	<a href="mailto:fang54@sunrise.hk.edu.tw">fang54@sunrise.hk.edu.tw</a>	3122

## 四、注意事項

- 不得穿無袖上衣，短褲，緊身褲牛仔褲，或涼鞋。
- 穿著長褲、裙裝，不可以穿短褲或是太短的裙子，**不可以奇裝異服**，鞋子以**包鞋不露腳趾為主**，並以整齊端莊為宜。

### (一) 儀表方面：

1. 應注意**服裝儀容整齊、得體**。
2. 實習期間於膳食供應訓練及護理之家訓練時依規定穿著圍裙、帽子、頭巾並需著防滑包鞋及襪子。



圖 8-1 標準服裝儀容

## (二) 實習上下班時間應注意事項：

1. 學生應**遵照實習單位規定時間上下班**，並配合打卡或簽到退。
2. 擅自離開工作崗位、遲到早退或無故曠班者，實習單位指導老師或營養師除了作紀錄外，得視情況加以處罰。
3. **無故曠班** (實習未到而當日未親自與實習單位聯絡均視為曠班) 兩天或兩天以上者，**實習成績以不及格論**。



### (三) 實習請假：

1. 實習期間除意外事件或病假外，**不得隨意請假**。病假須繳驗醫院或診所診斷證明，向實習單位主管請假，且用**line 告知訪視老師**，並於實習結束後，**將請假單(附件二十)送至系辦公室**。請假需依規定於事後補足實習時數。
2. 請假總計超過實習時數之三分之一者，實習成績以不及格論。

弘光科技大學 學生實習請假單

實習機構			實習單位		
姓名		班級		學	號
假別	假	證明文件			
事由					
請假時間	自	年	月	日	時起至
		年	月	日	時止共
		天	時		
機構輔導主管 簽核			校內輔導教師 簽名		

第一聯：存本系系辦  
第二聯：學生自存  
第三聯：實習機構存查

#### (四) 實習期間：

1. 實習期間實習費用由學校支付，同學請勿自行繳納。
2. 同學在實習期間的一切權利義務保障均來自於學校與實習機構所簽訂之實習合約規範，所以務必於實習前**詳細研讀並瞭解合約內容**。
3. **自覓同學一式三份，有一份正本一定得拿至系上**

附件四

### 弘光科技大學 學生校外實習合約書

立合約書人：\_\_\_\_\_ (實習機構) (以下簡稱甲方)  
弘光科技大學 (以下簡稱乙方)  
實習學生：\_\_\_\_\_ (以下簡稱丙方)

為培訓實務專才，共同推展實習合作教學與實務實習訓練之互惠原則，三方協議訂定下列事項，共同遵循。



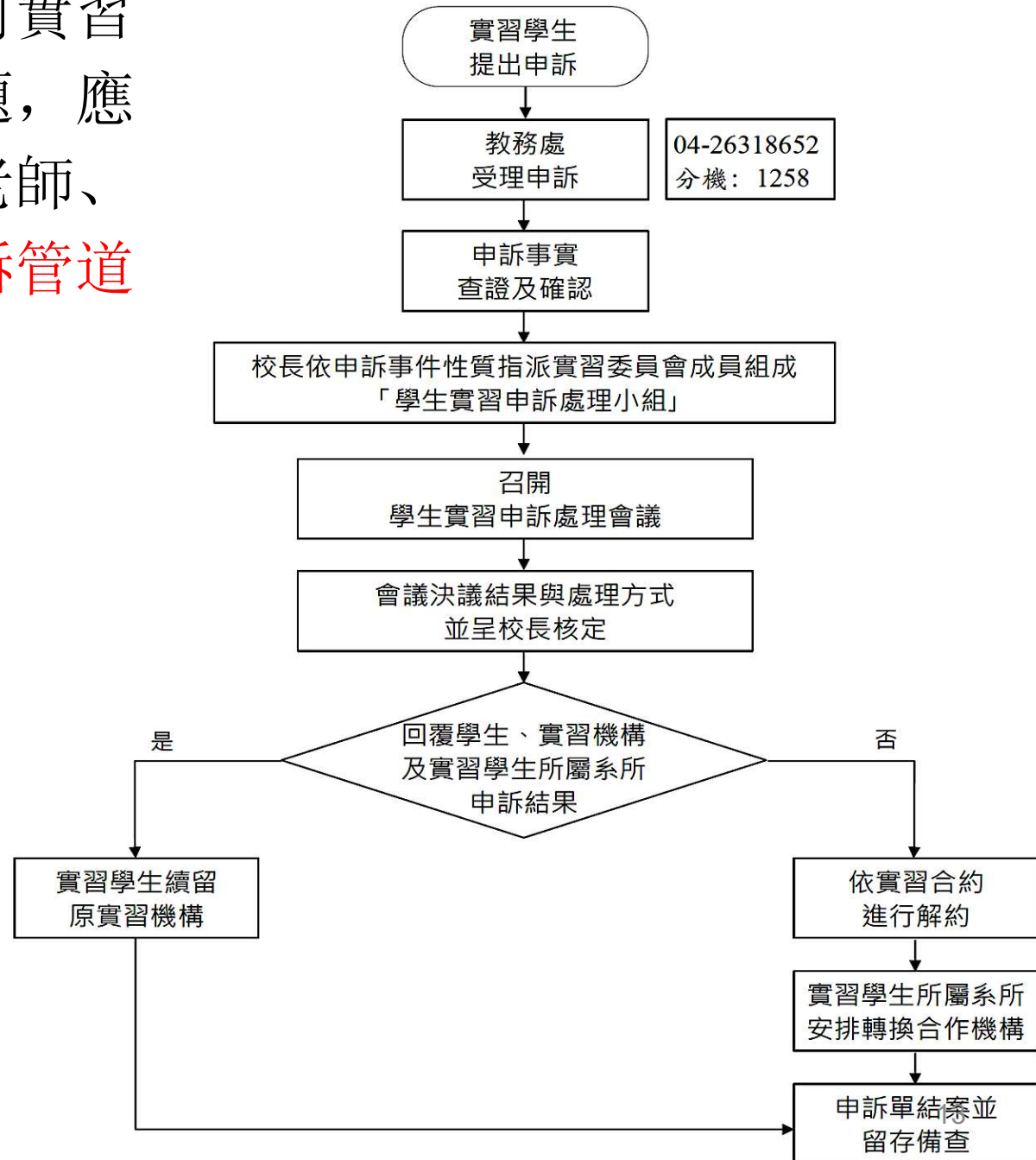
公告至弘光營養系實習專區

3. 如果合作機構在實習期間忽然拿出其他契約或承諾書等文件要求同學簽署，**同學不應馬上簽署**，應先行確認該契約的目的及用途，再將契約文件提供給學校實習訪視老師或導師確認其內容有無問題。
4. 本系學生於實習期間均有**投保意外險**。



弘光科技大學實習學生校外實習申訴流程圖

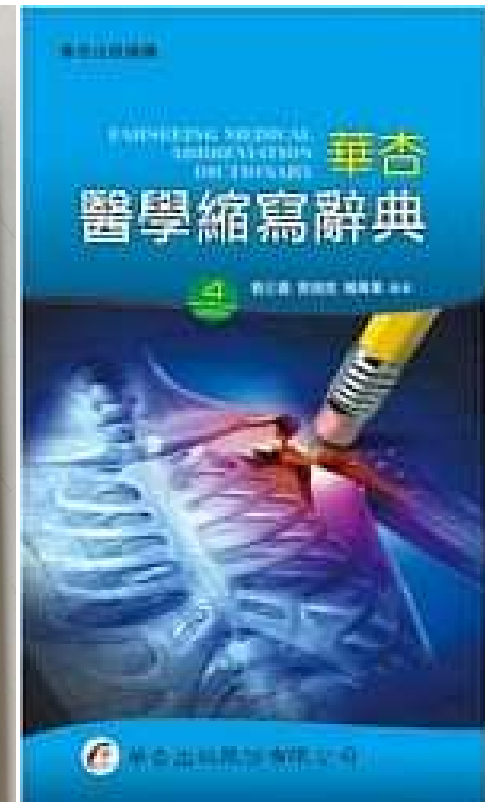
5. 實習期間若有任何實習權益受損相關問題，應主動向學校訪視老師、導師或經由校申訴管道(附件十六)提出。



## (五) 營養師實習相關事宜：

1. **熟悉疾病營養** 下列章節：營養評估、體重控制、糖尿病飲食、腎臟病飲食、營養支持-腸道營養及靜脈營養等。熟悉醫學專有名詞及縮寫、SOAP、相關生化數值等。熟悉食物代換、熱量計算及循環菜單之開立原則。
2. **攜帶相關書籍**：醫學字典、醫學縮寫字典、膳食療養學及實驗、營養學及實驗、營養評估、食品衛生、團體膳食、人體生理學、生物化學等。





# 五、安全注意事項

## 租屋

- ✘ 確認房東身分
- ✘ 注意出租房屋周遭環境及出入分子
- ✘ 觀察屋體結構(比如：樑柱裂紋深淺)
- ✘ 檢查逃生動線及消防設備
- ✘ 租金及水電瓦斯計費方式
- ✘ 詳細閱讀契約內容並留存一份影本
- ✘ 租屋資訊搜尋：  
樂屋網、好房網、591租屋網……

### 租屋停看聽 安全又放心

- 建築物具有共同門禁管制出入口且有鎖具**  
確保居住品質，住戶們應共同遵守門禁管制規定。  
檢查出入口鎖具功能正常有無損壞。
- 建築物內或週邊停車場設有照明**  
為顧及晚歸者的行走及人身安全，建築物內或週邊停車場應設有感應或固定式照明。
- 滅火器功能正常**  
每一層樓至少裝設一具滅火器，並放置陰涼處，避免太陽直曬。  
定期檢視其壓力表處於「綠色壓力」充足位置，依法每3年滅火器藥粉須回收更換。
- 熱水器裝設符合要求，避免一氧化碳中毒**  
瓦斯型：建議安裝於室外，若安裝於室內須有強制排氣裝置。  
電力型：須裝有防漏電裝置。
- 設有火警警報器或住宅用火災警報器**  
每個出租樓層都要裝設火警警報器，另建議每房加裝住警器最安全。
- 保持逃生通道暢通，且出口標示清楚**  
逃生通道不可堆放雜物，更要暢通，應有二至三處出口最安全。
- 具備逃生通道及逃生要領的認識**  
設置緊急逃生路線圖，並進行模擬演練。  
清楚逃生通道、逃生要領、出入口方向及遇火警時的應變措施等。

學校緊急聯絡電話

教育部 關心您 廣告

16



## 六、實習相關表格

### • 實習前

(一)實習申請表(附件二)

(二)實習切結書(附件三)

(三)校外實習合約書(附件四)

繳交給訪視老師

(四)校外實習生住宿環境自我評估表(附件五)

(五)弘光科技大學學生個別實習計畫【專業實習】(附件六)

~~(六)弘光科技大學學生個別實習計畫【醫院實習】(附件七)~~

(七)營養實習證明書【醫院實習】(附件八)

(八)學生校外實習時數證明書(附件九)


繳交給實習指導教師

弘光科技大學校外實習學生住宿環境自我評估紀錄表

住宿環境評估表

學制		檢核日期	____年____月____日
系所		年級/班級	
學生姓名		聯絡電話	
住宿調查	<input type="checkbox"/> 實習機構提供宿舍 ( <input type="checkbox"/> 套房 ; <input type="checkbox"/> 雅房 ) <input type="checkbox"/> 實習機構無提供宿舍 ( <input type="checkbox"/> 自家住宅 ; <input type="checkbox"/> 校外租屋-套房 ; <input type="checkbox"/> 校外租屋-雅房 )		
住宿地址			
住屋環境安全	分類	題號	
	住宿環境	01	我的宿舍處所型態? <input type="checkbox"/> 透天房 我的宿舍處所自然採光程度? 我的宿舍處所隔間? <input type="checkbox"/> 磚牆
	消防設施	02	我的宿舍處所是否設置滅火器? 我的宿舍處所設置滅火器之位置?
	逃生設施	03	我的宿舍處所逃生通道皆暢通? 我的宿舍處所是否有設置逃生梯? 我的宿舍處所是否有設置緩降器?
	門禁安全	04	我的宿舍處所有共同門禁管制? 我的宿舍處所有設置防盜窗?
	熱水供應	05	我的宿舍處所是否使用電熱水器? 我的宿舍處所熱水器安裝位置?
	照明設備	06	我的宿舍處所內外及停車場?
資訊	學校	校安中心 24hr 電話: 04-26338000	
	警方	明秀派出所電話: 04-26314309	

★請提供實習住宿環境照片 (包含消防設備、逃生設施、門禁安全, 至少 2 張):

住宿環境照片	
 <p>上網填寫好後，附上照片 再列印出，再繳交給訪視老師</p>	

訪視教師 簽章	系(科、學位學程)主任 簽章
------------	-------------------

◆ 僅專業實習同學需要：個別實習計畫(一份(學校)+影印兩份)

弘光科技大學校外實習學生個別實習計畫

專業實習

填表日期： 年 月 日

實習基本資料				
實習機構名稱		實習機構單位		機構輔導教師
實習學生姓名		實習學生系所		實習學生年級
校內輔導教師		實習課程分類	<input type="checkbox"/> 暑期實習 <input type="checkbox"/> 學期實習 <input type="checkbox"/> 學年實習 <input type="checkbox"/> 醫護類實習 <input type="checkbox"/> 海外實習 <input type="checkbox"/> 其他：_____	實習學生實習期間 000/00/00~000/00/00
實習學習內容				
實習課程目標	填寫			
實習課程內涵				
項次	實習期間	實習訓練主題	實習專業技術具體規劃內容	機構輔導教師
1	第一階段/第_週~第_週 __月__日~__月__日			主管 簽名
2	第二階段/第_週~第_週 __月__日~__月__日			
3	(自行延伸表格)			

實習機構提供實習課程 指導與資源說明	
機構輔導教師 進行實習輔導形式與規劃	
校內輔導教師 輔導訪視實習課程之規劃	
<b>實習成效考核與回饋</b>	
實習成效考核 指標或項目	(評量項目如實作表現、實習歷程、反省心得等，指標可檢附評量表)
實習成效與教學 評核方式	(包含評核人員、配分、時間)
實習課程後 回饋與規劃	(包含機構輔導教師和學校輔導教師，如何針對學生實習表現評核後的回饋機制與規劃)

# 營養實習證明書【醫院實習】

弘光科技大學營養系(含碩士班)								營養實習證明書	
姓名		性別		出生日期		身份證 統一編號			
歷 年 修 習 實 習									
實習場所				實習項目學分數及時數				實習期間 (起迄年月日)	實習場所 合格營養 師姓名
醫院	學校	工廠	機關 團體	基礎	臨床 營養	膳食 管理	社區 營養		
					3 學分 216 小時	2 學分 144 小時	1 學分 72 小時		

醫院實習學生，請將此表單於實習時，繳給實習指導教師

◆ 醫院實習、專業實習：時數卡(醫院432hr；專業480hr)

學生校外實習實數證明書

填表日期： 年 月 日

實習基本資料					
實習機構名稱	公司	實習機構單位	部門	機構輔導教師	
實習學生姓名		實習學生系所		實習學生年級	
學校輔導教師		實習課程分類	<input type="checkbox"/> 暑期實習 <input type="checkbox"/> 學期實習 <input type="checkbox"/> 學年實習 <input type="checkbox"/> 醫護類實習 <input type="checkbox"/> 海外實習 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：_____	實習學生實習期間	107/04/09~107/06/22
項次	實習期間	共計週數	每週時數	實習總時數	機構輔導教師
1	第一階段 04月 09日~06月 22日	10.8 週	40 小時/週	432 小時	
2	第二階段 __月__日~__月__日				

醫院實習學生，請將此表單於實習時，繳給實習指導教師

## 六、實習相關表格

- 實習中

校外實習緊急事件流程（附件十）

弘光科技大學實習學生不適應輔導與轉介流程圖（附件十一）

（一）學生轉換實習機構申請表（附件十二）

（二）轉換實習機構家長監護人同意書（附件十三）

（三）退選轉換實習機構\_原實習單位同意書（附件十四）

（四）實習退選家長同意書（附件十五）

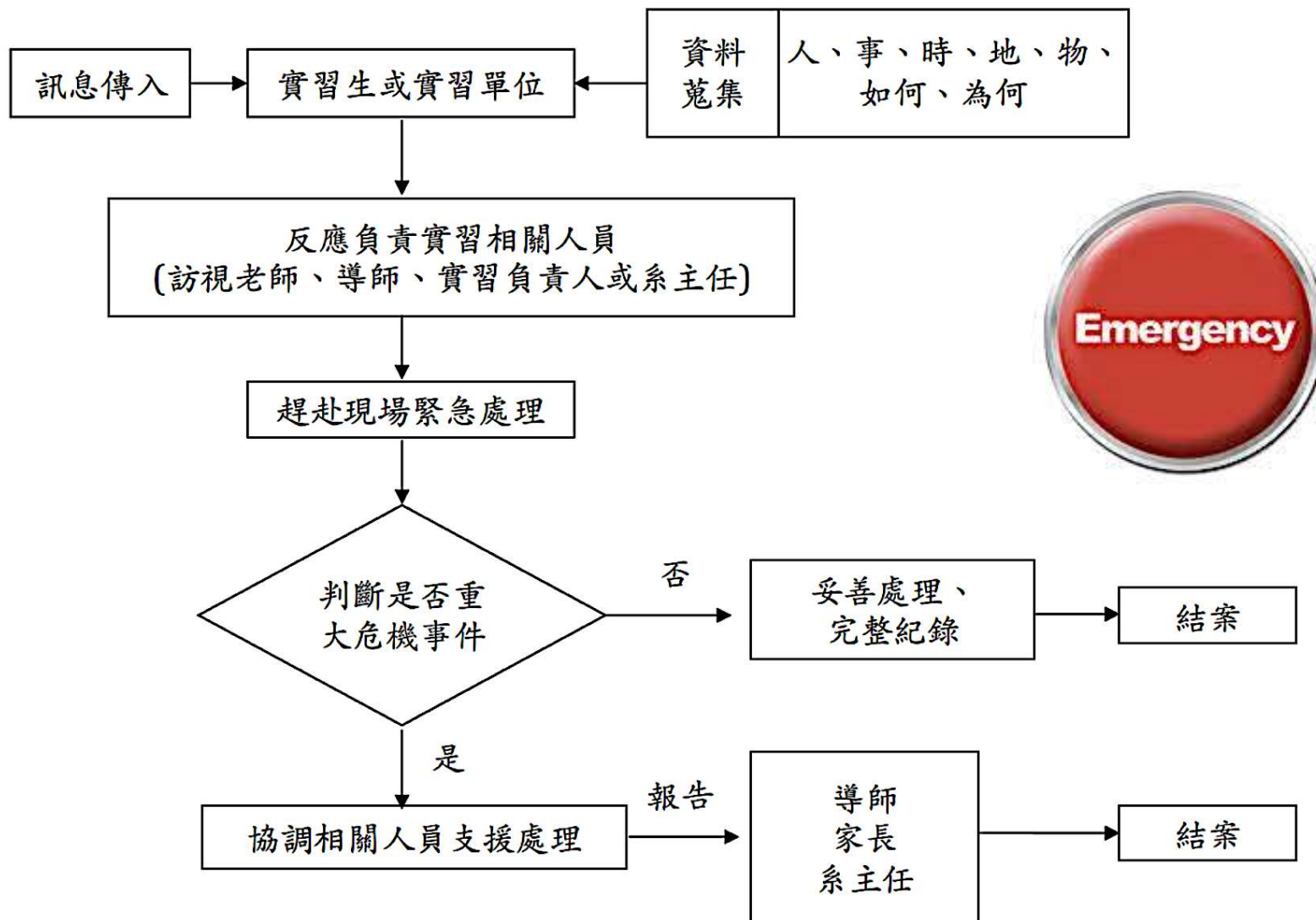
弘光科技大學實習學生校外實習申訴流程圖（附件十六）

（五）弘光科技大學實習學生校外實習申訴單（附件十七）

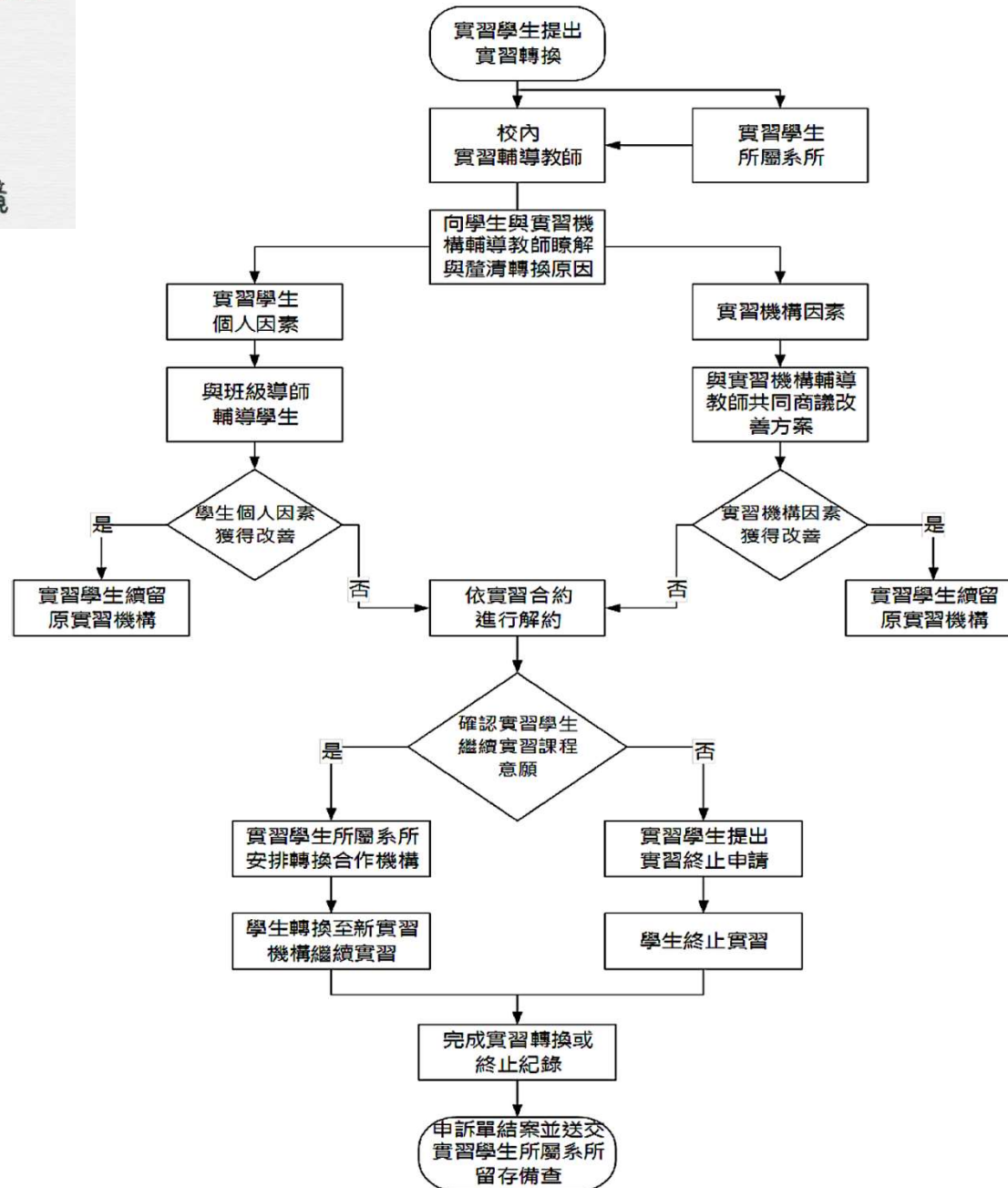
實習糾紛或爭議處理流程圖（附件十八）

（六）實習糾紛或爭議處理單（附件十九）

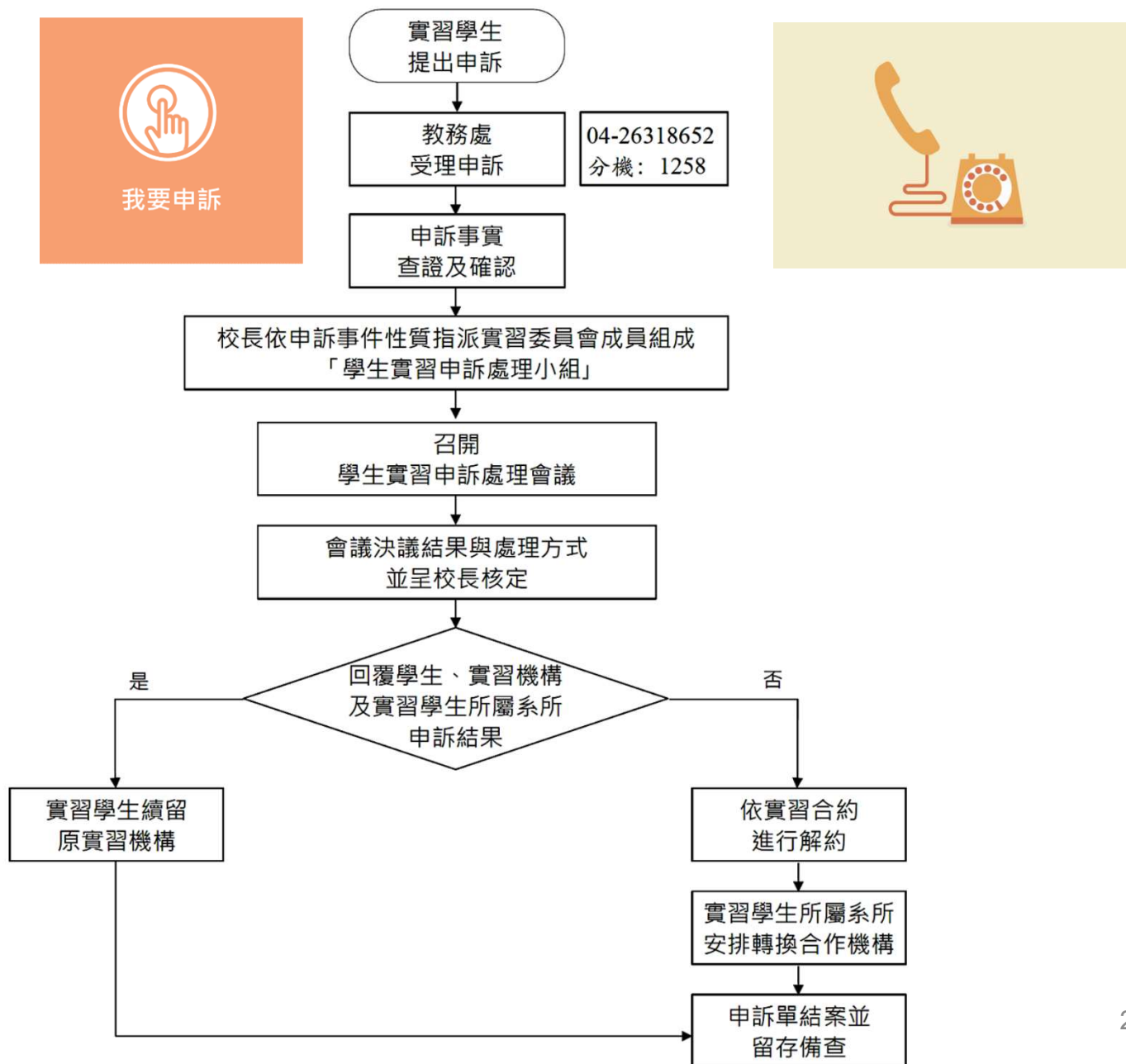
## 校外實習緊急事件流程



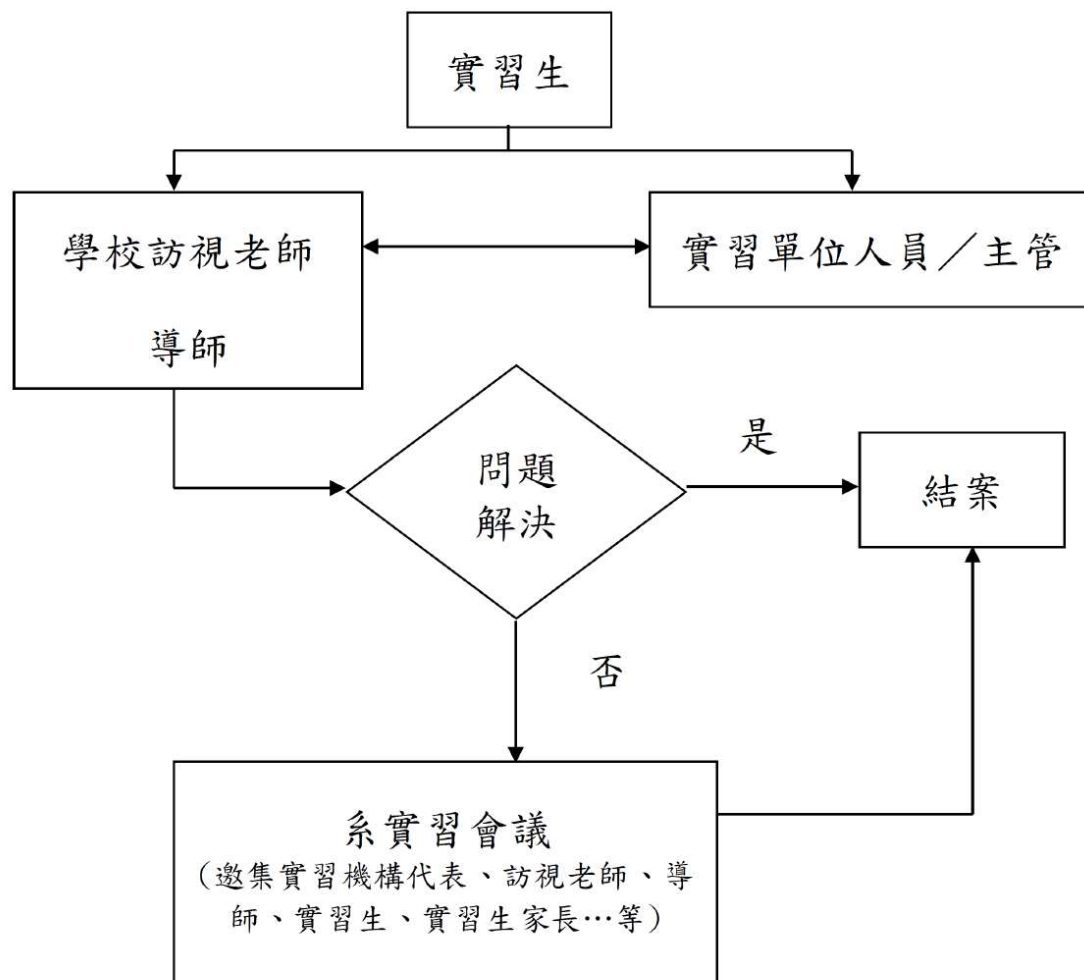
# 弘光科技大學實習學生不適應輔導與轉介流程圖



### 弘光科技大學實習學生校外實習申訴流程圖



## 實習糾紛或爭議處理流程



備註：本處理流程海外實習亦適用。

## 六、實習相關表格

- 實習中

(七)弘光科技大學學生實習請假單(附件二十)

(八)專業實習日誌【專業實習】(附件二十一)

(九)期中報告(附件二十二) 繳交給訪視老師

(十)學生實習月誌(附件二十三)

(十一)實習單位輔導學生紀錄表(附件二十四)

專業實習日誌 (實習工作內容及心得)

【專業實習】

日期	工作內容及心得
	<p style="text-align: center;">專業實習書面報告內容</p>

專業實習書面報告內容

弘光科技大學營養系暨營養醫學研究所  
實習期中報告

實習單位：	
班級：	
姓名：	學號：
實 習 心 得	
目前 遭遇 的困 難或 需解 決之 事項	
訪 視 老 師 建 議	
日期： 年 月 日	訪視老師簽名：

繳交給訪視老師

## 弘光科技大學\_\_\_\_學年度營養系學生實習月誌

本表之目的是秉持學校「以人為本、關懷生命」之辦學理念，提供營養與專業實習同學於實習作業中反思以及加強學生主動學習的態度。

實習日誌內容為月誌，必須於實習期間每月底之星期日晚上 12:00 前，將實習月誌 mail 給(1)各班導師；(2)本系實習單位負責訪視教師；(3)系上信箱(hk.nutrition@gmail.com)等共 3 個信箱。(格式勿更動)

mail 主旨請註明為 **\*\*單位實習學生\*\*\*實習月誌。**

姓名		班級		學號	
----	--	----	--	----	--

實習日誌內容為月誌，必須於實習期間每月底之星期日晚上 12:00 前，將實習月誌 mail 給(1)各班導師；(2)本系實習單位負責訪視教師；(3)系上信箱(hk.nutrition@gmail.com)等共 3 個信箱。(格式勿更動)

mail 主旨請註明為 **\*\*單位實習學生\*\*\*實習月誌。**

實習期間最有成就感的實習項目說明(至少 200 字)請注意他人隱私，勿洩漏個資。
實習期間最有挫折感的實習項目說明(至少 200 字) 請注意他人隱私，勿洩漏個資。
實習期間印象最深刻的事件(請加以說明，至少 200 字) 請注意他人隱私，勿洩漏個資。
請回報實習期間喜、怒、哀、樂之心情，請注意他人隱私，勿洩漏個資。
本系訪視教師評語： <input type="checkbox"/> 已批閱 <input type="checkbox"/> 已回 mail 關心 <input type="checkbox"/> 已經由電話輔導 <input type="checkbox"/> 其他:請說明
訪視教師簽名：



月誌繳交日期：  
總共兩次

弘光科技大學營養系實習單位輔導學生紀錄表

學生姓名		實習單位業師	
輔導日期		輔導時間	
學生詢問問題			
實習單位業師回覆			
備註(其他)			

學生：\_\_\_\_\_ 實習單位業師：\_\_\_\_\_

## 六、實習相關表格

- 實習後

專業實習書面報告之注意事項（附件二十五）

營養師實習書面報告之注意事項（附件二十六）

（一）實習報告封面格式（附件二十七）

（二）實習機構評核表（附件二十八）

## 專業實習書面報告格式之注意事項

### 1. 實習單位介紹(標楷體字體選擇 14)

中文使用標楷體字型，英文使用 Time New Roman (本次實習工作內容及流程，字體選擇 12)

- (1) 公司負責人
- (2) 員工人數
- (3) 主要業務項目
- (4) 公司組織 (組織部門之組織及人員介紹)

### 2. 實習課程大綱(標楷體字體選擇 14)

(本次實習工作內容及流程，中文使用標楷體字型，英文使用 Time New Roman，字體選擇 12)

- (1) 可附實習單位之實習期程

### 3. 實習內容(標楷體字體選擇 14)

(本次實習工作內容及流程，中文使用標楷體字型，英文使用 Time New Roman，字體選擇 12)

- (1) 實習工作之職掌
- (2) 實習工作之作業程序
- (3) 實習目標
- (4) 實習報告及作業

實習期間實習工作進度 [實習日誌]

### 4. 實習心得(標楷體字體選擇 14)

中文使用標楷體字型，英文使用 Time New Roman

(字數需達 1000 字，可超過但不可低於 1000 字，字體選擇 12)

- (1) 在實習單位，您看到什麼、聽到什麼讓您印象最深刻？
- (2) 在實習過程中，令您感觸最深刻的人事物為何？
- (3) 在整個實習過程中，您覺得學到最多的部份為何？為什麼？
- (4) 經歷此次實習過程後，對您未來生涯發展及專業能力有何影響？您打算如何充實自己，請具體說明之。

### 5. 實習建議(標楷體字體選擇 14)

中文使用標楷體字型，英文使用 Time New Roman

(列點寫出實習建議：包括對個人、實習單位、本系等 3 項，每項至少需列出 3 個實習建議，字體選擇 12)

- (1) 對實習單位相關工作之建議 (包括優點、缺點及建議)
- (2) 其他相關建議

註：實習書面報告之內容，若無法依本表內容撰寫時，請事先取得指導老師之同意更動或調整部份內容，以免影響成績。

## 營養師實習書面報告之注意事項

### 壹、實習單位介紹(標楷體字體選擇 14)

中文使用標楷體字型，英文使用 Time New Roman (本次實習工作內容及流程，字體選擇 12)

- (1) 公司負責人
- (2) 員工人數
- (3) 主要業務項目
- (4) 公司組織 (組織部門之組織及人員介紹)

### 貳、實習課程大綱(標楷體字體選擇 14)

(本次實習工作內容及流程，中文使用標楷體字型，英文使用 Time New Roman，字體選擇 12)

- (1) 可附實習單位之實習期程

### 參、實習內容(標楷體字體選擇 14)

(本次實習工作內容及流程，中文使用標楷體字型，英文使用 Time New Roman，字體選擇 12)

- (1) 實習工作之職掌
- (2) 實習工作之作業程序
- (3) 實習目標
- (4) 實習報告及作業

實習期間實習工作進度[實習週(日)誌]

### 肆、實習心得(標楷體字體選擇 14)

中文使用標楷體字型，英文使用 Time New Roman

(字數需達 1000 字，可超過但不可低於 1000 字，字體選擇 12)

- (1) 在實習單位，您看到什麼、聽到什麼讓您印象最深刻？
- (2) 在實習過程中，令您感觸最深刻的人事物為何？
- (3) 在整個實習過程中，您覺得學到最多的部份為何？為什麼？
- (4) 經歷此次實習過程後，對您未來生涯發展及專業能力有何影響？您打算如何充實自己，請具體說明之。

### 伍、實習建議(標楷體字體選擇 14)

中文使用標楷體字型，英文使用 Time New Roman

(列點寫出實習建議：包括對個人、實習單位、本系等 3 項，每項至少需列出 3 個實習建議，字體選擇 12)

- (1) 對實習單位相關工作之建議 (包括優點、缺點及建議)
- (2) 其他相關建議

註：實習書面報告之內容，若無法依本表內容撰寫時，請事先取得指導老師之同意更動或調整部份內容，以免影響成績。

弘光科技大學  
營養系(含碩士班)

(使用標楷體字型，字體為30 經體並正置中對齊)

營養/專業實習 實習報告

(使用標楷體字型，字體為28 經體並正置中對齊)

實習單位：

(使用標楷體字型，字體為22 經體並正置中對齊)

班 級：

姓 名：

學 號：

(使用標楷體字型，字體為22 經體並正置中對齊)

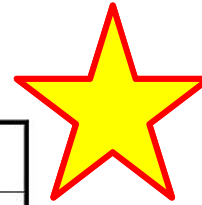
年 月 日 (使用標楷體字型，字體為22)

FM-20150-119

成單修訂日期：106.03.16

保存期限：3年

弘光科技大學 學生校外實習成績 【實習機構評核表】



班 級	系 年 班	學 號	
姓 名			
實 習 單 位	_____ 公司 _____		部 門
實 習 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日 止 共 _____ 小時(月)		
工作表現成績			
評 核 項 目	配 分	得 分	
敬業精神	%		
品質效率	%		
學習熱忱	%		
團隊合群、職業倫理	%		
其他：(請說明)	%		
實習機構評核成績	100%		
實習機構評語與建議：	總分		
	單位主管 簽章		

# 實習流程

填寫個別實習計畫表



學生領取實習相關資料：保險卡、營養實習證明書、  
時數證明書、住宿環境自我評估表、實習機構評核表



舉辦行前說明會



開始實習



老師前往實習單位訪視（老師交回輔導教師訪視校外實習  
學生記錄表、實習機構記錄表）



實習結束（學生準備實習口頭及書面報告）

□ 實習開始，拿給實習指導教師：  
營養實習證明書【醫院實習】、時數證明書、實習  
機構評核表、保險卡

□ 實習中，繳交給訪視老師：  
1. 學生個別實習計劃【專業實習】  
2. 住宿環境自我評估記錄表  
3. 期中報告  
4. 實習單位輔導學生記錄表

■ 2次的e-mail 月誌

□ 實習結束後繳交：  
時數證明書、實習機構評核表、請假單、書面報告





請各位同學切記！！！！  
每張表單內容都要填寫清楚！！！！  
包括：  
實習單位、學號、班級、姓名、訪視老師

### 實習手冊表單

#### 實習前

- A01實習機構評估表(1090211)
- A02實習機構基本資料表(1060821)
- A04學生申請校外實習工作履歷表(1060821)
- A05學生家長監護人同意書
- A06國內實習合約(公版1091204)
- A07系學生校外實習名單A08學生校外實習時數統計表
- A09校外實習生住宿環境自我評估表(1090805)
- A10弘光科技大學學生個別實習計畫(1060523)
- A11學生校外實習時數證明書
- A12校外實習協議書(1090618)

#### 實習中

- B01輔導教師訪視校外實習學生記錄表
- B02學生及實習機構紀錄表
- B03-1弘光科技大學實習學生不適應輔導與轉介流程圖
- B03-2學生轉換實習機構申請表
- B04轉換實習機構家長監護人同意書(1060821)
- B05退選轉換實習機構\_原實習單位同意書(1060821)
- B06實習退選家長同意書
- B07-1弘光科技大學實習學生校外實習申訴流程圖
- B07-2弘光科技大學實習學生校外實習申訴單
- B08弘光科技大學學生實習請假單(中文)
- B08弘光科技大學學生實習請假單(英文)

#### 實習後

- C01實習機構評核表
- C02輔導老師評核表

#### 分類

選取分類



#### 弘光科技大學學生會FACEBOOK



#### 弘光科技大學營養系學會FACEBOOK



## 實習繳交文件之清單(實體訪視版)

班級： 實習單位： ←

學號： 姓名： ←

最終實習結束

訪視老師會需要此表單中所有資料！！！！

### ★ 實習前

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 學生個別實習計畫表一份(僅專業實習)(紙本) |
| <input type="checkbox"/> | 住宿環境自我評估表(須附上照片)(紙本)   |

### ★ 實習中

- |                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 期中報告(紙本)        |
| <input type="checkbox"/> | 實習月誌 1(mail)    |
| <input type="checkbox"/> | 實習月誌 2 (mail)   |
| <input type="checkbox"/> | 實習單位輔導學生紀錄表(紙本) |

### ★ 訪視老師訪視

- |                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 實習學生記錄表(紙本)             |
| <input type="checkbox"/> | 實習機構記錄表(紙本)             |
| <input type="checkbox"/> | 校外實習機構評估表(紙本)           |
| <input type="checkbox"/> | 實習機構對實習學生與實習課程滿意度問卷(紙本) |

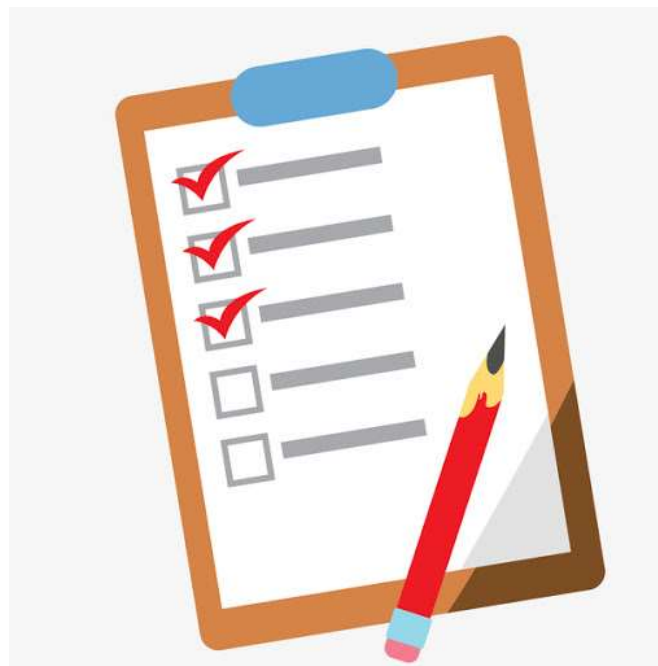
### ★ 實習後

- |                          |              |
|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 校外實習時數證明書    |
| <input type="checkbox"/> | 實習機構評核表      |
| <input type="checkbox"/> | 請假單          |
| <input type="checkbox"/> | 書面報告(5/29截止) |
| <input type="checkbox"/> |              |

註：每份文件各項欄位請務必填寫完整，並檢視簽名欄位，務必確認完成簽名，除實習報告外，其餘表單學生因於實習完成後一周內繳交給訪視老師，逾期則扣學生實習總成績。←

←

訪視老師簽名： \_\_\_\_\_ ←



弘光科技大學營養系暨營醫所 營養實習證明書									
姓名		性別		出生日期		身份證 統一編號			
歷 年 修 習 實 習									
實 習 場 所				實 習 項 目 學 分 數 及 時 數				實 習 期 間 (起迄年月日)	實 習 場 所 合 格 營 養 師 姓 名
醫院	學校	工廠	機關 團體	基礎	臨床 營養	膳食 管理	社區 營養		
					3 學分 216 小時	2 學分 144 小時	1 學分 72 小時		
上列所載實習成績皆及格，共計修習實習 6 學分，計 432 小時。									
(學校蓋校印處)					校 長： (簽章)				
					系主任： (簽章)				
中 華 民 國					年 月 日				

- 註：一、本證明書必須由學校依申請人實際情形詳細查核填註，如有不實，出證者應負法律責任。
- 二、實習場所欄請就醫院、學校、工廠、機關團體等四項目，擇一項註明場所名稱。
- 三、請就基礎、膳食管理、臨床營養、社區營養等四項目，擇項註明學分數及時數。
- 四、實習應於領有執業執照之營養師指導下進行(「營養見習」可由領有營養師證書之學校指導進行)，本表「合格營養師」欄請填註領有執業執照而指導實習之營養師姓名。
- 五、本證明書僅供報名專門職業及技術人員高等考試營養師考試之用，不敷使用時，請自行影印使用。
- 六、請學校依專門職業及技術人員高等考試營養師考試規則實習認定標準(詳見 <http://www.moex.gov.tw>，考試法規→法規輯要→專技人員考試法規→專門職業及技術人員高等考試營養師考試規則→實習認定標準)，詳為審查。請特別注意，民國九十五年(1996)起，實習場所、營養師等項必須符合實習認定標準第三階段相關規定者，始得登載於本實習證明書。
- 七、凡持用學校以開具舊式直式直書證明書仍為有效。

# 下載「警政服務」APP

## 警政服務 App 安裝下載程序

### iOS 系統

1. 操作手機點選 App Store 後輸入「警政服務」或掃描 QRCode 後連結 App Store。



2. 進到 App Store 後按取得/安裝即可完成。



## Android 系統

1. 操作手機點選 Play 商店後輸入「警政服務」或掃描 QR Code 後連結 App Store。或



QR Code

2. 進到 Play 商店後按安裝即可完成。



## 守護安全註冊使用程序

1. 於 App 首頁點選「守護安全」，按「註冊」鍵，輸入個人資訊並同意遵守「守護安全服務定意書」，按下註冊鍵。



2. 點選「開通帳號」，系統將會自動寄送開通碼簡訊，依簡訊內開通碼輸入後，完成帳號開通即可使用本項服務。



3. 按下定位狀態，並輸入活動資訊後，按下開始定位記錄，即可由系統記錄使用者移動軌跡。



# 勞動權益須知

## 一、勞動契約

- 凡適用勞動基準法之事業單位，其與勞工間依勞動契約成立勞動關係。

- 勞動契約，分為定期契約及不定期契約。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；有繼定期契約屆滿後，有下列情形之一者，視為不定期契約：

勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。

雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過90日，前後契約間斷期間未超過30日者。

前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之。

- 定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿3個月而訂定新約或繼續履行原約時，勞工前後工作年資，應合併計算。

## 二、工資

- 工資由勞雇雙方議定之，但不得低於基本工資。基本工資為每月26,400元，**每小時176元**。

## 三、工時

- 勞工**每日正常工作時間不得超過8小時**，每週工作總時數不得超過40小時。

## 四、加班費

- 雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資：
  1. 延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給1/3以上。
  2. 再延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給2/3以上。
- 勞工於延長工作時間後，如同意選擇補休而放棄領取加班費，固為法所不禁，惟有關補休標準等事宜亦當由勞雇雙方自行協商決定。

## 五、例假

- 勞工**每7日中應有1日之休息**，做為例假。事業單位如非因天災、事變或突發事件，不得使勞工於例假日工作。如有必要，該例假得經勞工同意後，於各該週期內酌情變更。

## 六、休假

• 依勞動基準法第37條暨同法施行細則第23-1條所定之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關規定應放假之日，均應休假。雇主如徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。

• 惟雇主如徵得勞工同意將休假日調移於工作日以達週休2日。調移後之原休假日（紀念節日之當日）已成為工作日，勞工於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。

## 七、週休二日出勤工作

• 如勞資雙方約定之工時為2週84小時，但比照行政機關辦公日曆出勤，則週休二日之假日可能為不須出勤之「休息日」、例假或是調移之國定假日。此時，勞工出勤工作工資如何發給，應視該日之性質而定：

1.該日如係勞基法第36條規定之例假，事業單位如非因同法第40條所列天災、事變或突發事件等法定原因，縱使勞工同意，亦不得使勞工在該假日工作。事業單位違反上開法令規定，除應依法處理並督責改進外，如勞工已有於例假日出勤之事實，其當日出勤之工資，仍應加倍發給。

2.該日若為不須工作之休息日，未逾法定正常工作總時數者，工資由勞資雙方協商定之；逾法定正常工作總時數者，應依勞動基準法第24條規定給與延長工作時間工資。

3.又該日如係調移第37條之休假日而來者，工資應加倍發

## 八、特別休假

- 勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間，每年應依規定給予特別休假。
- 特別休假日期應由勞雇雙方協商排定之，並應於勞動契約有效期間為之。
- 當勞動契約終止時，勞工尚未休完之特別休假如係勞工應休能休而不休者，則非屬可歸責於雇主之原因，雇主可不發給未休完特別休假日數之工資。反之如係可歸責於雇主之原因，致勞工無法休畢時，雇主應發給未休完特別休假日數之工資。

## 九、請假

- 勞工如因有婚、喪、事、疾病等因素可依勞工請假規則請假，惟勞工請假規則係最低標準，事業單位如有較優之規定，自可從其規定。
- 天然災害發生時（後）勞工之出勤管理及工資給付原則：因颱風來襲而停止上班之日，非勞動基準法所定之「休假日」，但勞工如確因災害而未出勤，雇主不得視為曠工，或強迫以事假（或特別休假）處理。

## 十、女工

- 雇主不得使女工於午後10時至翌晨6時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：1.提供必要之安全衛生設施。2.無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。上述規定，於妊娠或哺乳期間之女工，不適用之。
- 女性勞工於分娩前後，應停止工作，給予產假8星期；妊娠3個月以上流產者，應停止工作，給予產假4星期。女工受僱工作在6個月以上者，產假期間工資照給；未滿6個月者減半發給。
- 子女未滿1歲須女工親自哺乳者，於休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間2次，每次以30分鐘為度。哺乳時間，視為工作時間。

## 十一、職業災害補償

- 勞工因遭遇職業災害，而致疾病、傷害、殘廢或死亡時，雇主應給與其必需之醫療費用、工資及殘廢或死亡補償。

## 十二、工作年資

- 勞工工作年資自受僱之日起算，以服務同一事業者為限；依勞動基準法施行細則第5條規定適用本法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。故勞工於適用該法前之年資，如未有中斷之情形，於適用該法後其年資應自受僱日起算。

## 十三、契約之終止事由

- 不定期勞動契約及尚未屆期之定期勞動契約得因法定事由或勞資雙方合意而終止：
  1. 雇主欲單方終止勞動契約時，須有勞動基準法第11條至第13條但書規定之情況。
  2. 雇主依勞動基準法第11條、第13條但書規定終止契約，或勞工依同法第14條第1項規定終止契約時，雇主應發給勞工資遣費。
    - 勞動契約終止時，由於契約附隨之忠誠義務，故勞工於離職時應與雇主就相關工作事宜辦妥離職交接手續。另依勞動基準法第19條規定，勞工請求雇主發給服務證明書時，雇主不得拒絕。

## 十四、資遣費

- 定期契約：期滿離職者，雇主無須發給勞工資遣費。
- 不定期契約：勞工適用勞動基準法前的年資，依當時適用的法令規定或各該事業單位自訂的規定或勞雇雙方之協商計算。適用勞動基準法後的年資，則依所選擇適用之勞工退休金制度不同而異：
  1. 適用勞動基準法退休金制度：在同一雇主之事業單位繼續工作，每滿1年發給相當於1個月平均工資之資遣費。依前項計算之剩餘月數，或工作未滿1年者，以比例計給之。未滿1個月者以1個月計。

