



南 臺 科 技 大 學 餐 旅 管 理 學 系

**Southern Taiwan University of Science and Technology**

**Department of Hospitality Management**

校  
外  
實  
習  
手  
冊

中華民國 102 年 12 月

# 南臺科技大學校外實習課程實施要點

民國 98 年 4 月 24 日教務會議通過  
民國 99 年 5 月 27 日教務會議修正通過  
民國 100 年 5 月 25 日教務會議修正通過  
民國 101 年 5 月 9 日教務會議修正通過  
民國 101 年 10 月 22 日教務會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為開設校外實習課程,推動學生參與校外實習,累積職場經驗,以期畢業後能立即就業,特依據「南臺科技大學推動校外實習實施辦法」相關規定訂定本要點。
- 二、各系(所、學位學程)(以下簡稱各系)得依其領域特性,依下列原則開設校外實習課程:
  - (一)暑期課程:

各系於暑假開設 2 學分以上之校外實習課程,學生須在同一機構連續實習 8 週,且實習時數不得低於 320 小時(包括定期返校座談會或研習活動等)。
  - (二)學期課程:

各系開設 9 學分以上,至少為期 4.5 個月之校外實習課程,修讀實習課程期間,除定期返校座談會或研習活動等外,學生應全職於實習機構實習。
  - (三)學年課程:

各系開設 18 學分以上,至少為期 9 個月之校外實習課程,修讀實習課程期間,除定期返校座談會或研習活動等外,學生應全職於實習機構實習。
- 三、各系應訂定學生校外實習實施要點,明訂課程名稱與學分數、參與校外實習之學生資格、推薦(甄選)方式、實習時間、實習方式、成績考核標準、學系對實習學生之輔導、以及其他和校外實習相關之注意事項。
- 四、學生校外實習課程成績由實習輔導老師負責評定,可依校外實習機構給予之實習考核、學生繳交之校外實習期末報告、實習輔導老師考核等項綜合評分。唯校外實習期末報告為必備項目,未繳交者,其校外實習課程成績不得及格。
- 五、各系選派學生參與校外實習時,應與實習機構簽訂合約,合約內應載明參與實習之人數、就讀學制、系所別、課程名稱、實習時數及實習期間等資料。
- 六、學生參與校外實習時,其實習工作性質應與就讀系組相關。
- 七、學生如全學期均在校外實習,該學期應繳之學雜費為學費的 100%及雜費的 80%;如修習校外實習暑期課程得免繳學分費。
- 八、學生因故不能繼續於校外實習機構實習時,依下列原則處理:
  - (一)於每學期第 6 週結束前終止校外實習,得退選校外實習課程,並加選其他課程。唯不得要求給予課程成績特別處理,且須繳交全額學雜費。
  - (二)於每學期第 7 週開始後終止校外實習,不得再加選其他課程,各系須輔導學生於校內實習。其實習課程成績計算方式如下:

實習課程成績 = (校外實習成績 × 校外實習天數 + 校內實習成績 × 校內實習天數) / 實際實習天數 (不得少於 4.5 個月)
- 九、經各系推薦實際於校外實習機構完成實習,且校外實習選修課程成績及格者,其校外實習選修學分列為專業選修學分,並可抵免專業選修學程課程,但不得抵免必修課程。
- 十、本要點未盡事宜,悉依相關法規辦理。
- 十一、本要點經教務會議通過,陳請校長核定後公布實施,修正時亦同。

## 貳、餐旅系學生修習實習學分之實習成績評定及實習報告撰寫要點

### 一、餐旅專業實習成績之評定計下列兩項：

1. 實習單位之工作評分佔 60%。
2. 餐旅專業實習心得報告（期中、期末報告）佔 40%
  - ✓ 包括指導教師訪視指導考核成績。

### 二、餐旅專業實習二項評分成績不得有任一項實習成績零分。

### 三、實習單位之工作評分項目標準如下（另有評分表格提供給實習單位評分）：

1. 工作態度。
2. 工作熱誠。
3. 工作品質。
4. 人際關係。
5. 溝通技巧。
6. 學習意願。
7. 成熟度。
8. 責任心。
9. 出席率。
10. 工作正確性。

### 四、南臺科技大學餐旅系專業實習心得報告撰寫要點(自週誌起開始編列頁碼)如下：

#### 一、封面：

- 封面頁字體大小：南臺科技大學實習報告26、題目18、其餘為16。
- 封面不編頁碼。

#### 二、須有實習機構主管簽名。(實習機構主管簽名須由學生自行給主管簽，最後掃描或拍照至電腦，插入報告第一頁!)

#### 三、週誌：

- 每1~2週撰寫一篇，依日期先後順序排列。
- 請記錄工作內容及目前學習進度，再描述與工作相關的事物，自我省思檢討與工作環境中發生的點點滴滴。
- 於實習結束前共完成11篇。
- 內文字體大小：題綱14號字、本文12號字。

#### 四、 實習心得報告：

- A. 實習期間及個人基本資料
- B. 實習單位簡介(包括實習單位名稱、地點、地址及電話、單位主管及實習職稱等基本資料及公司發展沿革、經營理念、市場定位、管理制度、組織文化等加以詳述)。
- C. 實習之整體評估(包含:教育訓練、人際關係、主管領導方式、工作中最難忘的人事物、最滿意及最不滿意的、對實習單位的建議等)。
- D. 實習心得及實習後對未來的規劃、期許和目標等
- E. 照片集(至少六張並說明)
- F. 資料來源

以下是因應學校規定，系辦匯整說明如下：

日期	繳交內容	繳交方式	備註
103年4月6日 期中報告繳交	(1)5~6篇週誌 (2)實習心得兩千字(不含週誌)，內容包含A.B.E(照片至少三張需有本人).F點	電子檔上傳至MY數位學習。 <b>(檔名：102(2)餐旅系學號姓名校外實習期中報告)</b> 2. 無需繳交紙本 3. 繳交封面，封面必須要給主管簽名，否則一律退回報告!	期中成績
103年6月1日 期末報告繳交	接續期中報告，將其完成，須包含所有實習心得報告撰寫要點。	電子檔上傳至MY數位學習。 <b>(檔名為：102(2)餐旅系姓名校外實習報告)</b>	期末成績

(以上繳交報告之日期若有修正，會在my數位學習公佈，請同學務必注意。)

#### 注意事項：

- 實習報告：整份報告至少5千字(不含週誌)，延續期中報告填寫。
- 實習內文字體大小：題綱14號字、本文12號字。
- 勿影印現成資料充數，涉及公司技術機密資料不得列於報告。

## 參、校外實習相關注意事項

### (一) 校外實習前的心理準備：

1. 選擇實習單位時，請先行瞭解單位之性質及企業文化；工作地點所在及交通狀況。
2. 實習單位若沒有提供住宿，應事先將住宿場所安排好。實習地點與住處勿相距過於遙遠且以安全性作為尋找住處時的考慮，應在報到前處理妥當，以免無法安心實習。
3. 分發後實習前，請同學確實注意業界通知及完成實習前之各項準備工作(如房屋租賃、健康檢查等)。請勿讓業界多次聯絡不到同學，而於實習前即讓業界有不良印象。這期間同學也可主動跟實習單位的人事部門聯繫，瞭解是否須事前往辦理報到手續或須準備那些報到物品。
4. 部份業界提供宿舍予外地員工，但費用不一，以先到先選及事前申請為原則。一般而言，員工宿舍的管理維護及人數掌握不易，且設備多以簡易為主，請同學在實習前，自行洽詢該實習單位，瞭解狀況後再做決定。
5. 大部份實習單位，於報到第一天，除新進人員訓練外，通常第一天即正式上班工作，相關之工作鞋、絲襪或上班時打扮之儀容(如前場服務之女同學頭髮須梳理整齊)，最好準備妥當。
6. 同學報到時應備妥以下物品：筆、筆記本、相片八張、身分證正反影本二份、私章、戶口名簿影本、健保轉出單、健康檢查表。每一業者要求不一，有備無患。

### (二) 校外實習時應注意事項：

1. 請同學務必要確實遵守各公司的人事及業務規定。隨時提醒自己，在外工作代表著學校、家庭及自己。在公司實習期間，請同學努力學習。
2. 工作時敬業合群，準時上班，不遲到不早退，以免造成業界困擾。
3. 注意個人品德行為，實習期間，不得有違反業界法規之不良行為，一經發覺屬實，將受勒令退學之處分，並移送法辦，請各位同學遵守。
4. 上下班期間搭乘或騎乘各類交通工具，請確實注意交通安全。
5. 上班實習期間，請同學特別注意工作態度，虛心請教，隨時注意整理服裝儀容，修剪頭髮及指甲，並不得染髮及染指甲，服務業特別重視公共衛生，請同學自我要求。
6. 實習期間若需代表學校公差或個人有事者，應依規定先行請假，經核准後始可離開工作崗位，不假外出或逾期未歸，都將影響個人及團體榮譽。
7. 實習期間，將由系上老師安排時間訪視各個同學。
8. 每日實習下班後應盡速返回住處，保持正常之生活作息，以免家人擔心，如遇緊急狀況或事件，盡速與家人、實習單位及學校聯繫處理。
9. 如果有問題或遇到困難疑惑，除可向實習單位人事訓練部門反映，也可以向校方反應，系辦公室電話 (06)2533131 轉 4801

## 肆、餐旅專業實習單位儀容標準

### 一、女性

#### (一) 頭髮

瀏海：瀏海長度須在眉毛 1 公分以上或用髮膠梳理瀏海以保額頭清爽。

顏色：頭髮不可挑染或染色。

髮飾：請使用大小適中、黑色及無珠飾或亮片髮飾；：請勿露出綁髮用之橡皮筋。

長髮：請將長髮梳理成髻、編成辮子或盤起以避免頸部、臉部和背部有細髮散落。

中髮：髮長未及肩者應梳理整齊，兩側頭髮不可散落遮住臉頰；髮長及肩者請依照長髮標準。

短髮：應將雙耳露出，兩側頭髮不可散落遮住臉頰

(二) 化妝：應隨時保持淡妝與口紅；口紅請選用亮紅色系列；請選擇色彩柔和，對比不強烈的粉妝；請配戴無色隱形眼鏡等。

(三) 耳環：耳朵每邊只可配戴一只耳環；請戴貼式耳環，大小勿大於耳垂；色澤以 K 金、白金、珍珠或白鑽為主。

#### (四) 手：

手錶：每手只可配戴一只樣式簡單及素色錶帶的手錶。

戒指：每手只可配戴一只結婚或訂婚戒指；戒指飾樣應為單環而無墜子；廚房同仁上班不可戴戒指。

手環：上班時間只可選戴手鍊、佛珠或玉鐲其中一項飾品。

指甲：指甲長度不宜超過指尖；只擦淡色指甲油或不擦並隨時保持清潔。

(一) 服裝：名牌配戴於左胸前；並請按員工制服規定穿著。

(六) 鞋子：黑色、素面之皮鞋；鞋跟依照部門員工服儀標準。

(七) 絲襪：應著膚色之絲襪；廚房人員應依照部門員工服儀標準。

### 二、男性

(一) 頭髮：頭髮必需服貼整齊，不可蓬鬆雜亂；兩側頭髮長度必須在耳上，不可覆蓋雙耳；頭髮不可過長而碰觸衣領等。

瀏海：請梳理前額瀏海以保持額頭清爽。

顏色：頭髮不可挑染或染色。

#### (二) 手：

手錶：每手只可配戴一只樣式簡單及素色錶帶的手錶。

戒指：每手只可配戴一只結婚或訂婚戒指；戒指飾樣應為單環而無墜子；廚房同仁上班不可戴戒指。

手環：上班時間只可選戴手鍊、佛珠或玉鐲其中一項飾品。

指甲：指甲長度不宜超過指尖並隨時保指甲清潔。

(三) 服裝：名牌配戴於左胸前；按員工規定穿著制服。

(四) 鞋子：黑色、素面之皮鞋；鞋面應隨時擦拭乾淨等。

(五) 襪子：請穿著單色系之深色襪子。

# 南臺科技大學

## 大學部學生校外實習報告

題 目 (班級、姓名-校外實習報告)

---

實習期間： 103 年 月 日~103 年 月 日

---

實習機構：

---

學 年 102 學年度第二學期

---

課 程 名 稱 餐旅專業實習

---

學 制 日四技

---

班 級 餐旅系三年級乙班

---

學 號

---

姓 名

---

輔 導 老 師 請填寫實際輔導老師(預計 1 月初告知同學)

---

實習機構主管

---

簽 名

---

系 主 任 黃旭怡 主任

---

## 目錄

- 1.實習期間及個人基本資料 .....
- 2.實習單位簡介 .....
- 3.實習之整體評估 .....
- 4.實習心得及實習後對未來的規劃、期許和目標 .....
- 5.照片集 .....
- 6.資料來源 .....



附件二、工作週誌紀錄表

(學生交回)

<b>工作週誌</b>
週次：第_____週，日期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。
上班時間：自_____時_____分至_____時_____分。

備註：1、每週至少撰寫一篇，依日期先後順序排列，附於實習報告後面，裝訂好一同繳交。  
2、請記錄工作內容及目前學習進度，再描述與工作相關的事物，自我省思檢討與工作環境中發生的點點滴滴

附件三、期中報告評分表

評核項目	配分	得分	評語與建議：
實習單位簡介	20		
週誌內容	40		
整體結構	30		
繳交報告準時性	10		
合計	100		

附件四

附件九、南臺科技大學大學部學生校外實習成績考評表（公司主管用）（參考範本）

班 級	系		年 級	學 號	
姓 名					
實習實習單位	公 司		廠（處）		課
實習評核期間	自 年 月 日		至 年 月 日		
工作表現成績（公司主管評分）			心得報告成績（輔導老師評分）		
評 核 項 目	配 分	得 分	評 核 項 目	配 分	得 分
1. 敬業精神			1. 報告結構內容		
2. 品質效率			2. 報告與實務工作關聯性		
3. 學習熱忱			3. 建議事項		
4. 團隊合群、職業倫理			4. 繳報告準時性 (遲交一天扣1分)		
小 計(1)	60		小 計(2)	40	
階段考勤(3) (用人部門填寫)	事假_____小時(扣0.2分/小時)扣____分 一般病假_____小時(扣0.1分/小時)扣____分 住院病假_____小時(扣0.03分/小時)扣____分合計扣____分 曠職_____小時(扣0.5分/小時)扣____分 遲到早退_____次(扣0.2分/次)扣____分				
主管評核成績(1)+(2)-(3)					
評語與建議：					
說明：一、雙線以上欄位由實習生詳細填寫。 二、遞送順序：學生→單位實習指導員→單位主管→部門高階主管→學生→輔導老師→各系辦公室。 三、報告結構內容有誤或寫作草率，請退回學生修訂或重寫。 四、實習結束繳交一份實習報告，繳交日期為：					

公司 單位實習指導員： 單位主管： 部門高階主管：

校方 輔導老師： 系主任：

附件五

附件二 南臺科技大學\_\_學年度校外實習實習學生記錄表(輔導老師訪視輔導用)(第 階段)

約訪談對象： <input type="checkbox"/> 學生姓名_____ <input type="checkbox"/> 單位主管姓名_____									
班級		學號							
實習機構名稱									
訪談時間/方式： 年 月 日									
<p>實習生是否已了解，依「南臺科技大學校外實習課程實施要點」規範，學生校外實習課程成績由實習輔導老師負責評定，可依校外實習機構給予之實習考核、學生繳交之校外實習期末報告、實習輔導老師考核等項綜合評分。<u>唯校外實習期末報告為必備項目，未繳交者，其校外實習課程成績不得及格。</u>  <u>實習生應於輔導老師登打實習成績之前，繳交實習報告予輔導老師並上傳報告至</u>  <u><a href="http://cdac.fl.net.tw/auth.php">http://cdac.fl.net.tw/auth.php</a>平臺：</u>  <u>暑期學程於8月15日前、上學期學程於12月15日前、下學期學程於5月1日前，正確繳交時間請洽系辦或輔導老師。</u></p>							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
訪 談 實 習 生	問	題	內	容	很滿意	滿意	尚可	不滿意	很不滿意
	1. 對目前工作環境、地點是否滿意？								
	2. 對目前工作之自我表現是否滿意？								
	3. 對公司之訓練課程是否滿意？								
	4. 對工作時段之安排是否滿意？								
	5. 對目前之職務及工作分派是否滿意？								
	6. 與主管、同事之關係互動是否滿意？								
	7. 對主管之領導及管理是否滿意？								
住宿調查		<input type="checkbox"/> 家裡 <input type="checkbox"/> 學校宿舍 <input type="checkbox"/> 公司宿舍 <input type="checkbox"/> 租屋							
是否超時加班		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
工作內容是否符合系所專業性		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
學生建議事項									
處理情形									
受訪實習生簽名		年 月 日							
實習輔導老師：				系主任：					
年 月 日				年 月 日					

正本留存於系所，副本送往職發中心

(由校外實習系統產生合約編號，請系所自行填寫)

### 學期實習

#### 南臺科技大學 102 學年度學生校外實習合約書

立合約書人：\_\_\_\_\_公司（以下簡稱甲方）

南 臺 科 技 大 學（以下簡稱乙方）

雙方基於培訓職場專才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

#### 一、合約期限

實習期間自 103 年 02 月 01 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止。

#### 二、實習合作職掌

甲方管理部門：負責工作分配、報到、訓練、評量學習成效及協助輔導乙方學生（以下簡稱實習生）之生活言行。

乙方\_\_\_\_\_系：承辦實習生校外實習有關業務及聯繫。

#### 三、實習環境及內容

1. 甲方應提供不影響實習生健康、安全之工作及場所，並不得令實習生從事危險、違法之行為，甲方如有違反，乙方得逕行終止本合約。
2. 乙方實習生利用甲方所提供之場所實習，務必遵守甲方管理規則。
3. 甲方所提供工作內容，應與乙方實習生在校所學專長領域相關。

#### 四、實習報到

1. 乙方\_\_\_\_\_系於實習前 30 天將實習生名單及資料寄達甲方。
2. 甲方於實習生報到時，應立即給予職前安全衛生訓練。

#### 五、實習津貼

1. 甲方按月支給實習生津貼，每月給付津貼如附件二，並以金融機構轉存方式發給乙方實習生。
2. 工作時數以每日八小時為準則，但可依實習課程之需求，必要時得減少或延長實習生工作時數如附件二，其延長工時之相關費用或補休方式等事宜，須依勞動基準法等相關規定辦理。

#### 六、膳宿

1. 住宿：\_\_\_\_\_。(請勿刪除)
2. 伙食：\_\_\_\_\_。(請勿刪除)

#### 七、保險

實習生報到時，甲方應立即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。(參考，可依實際填寫)

#### 八、實習生輔導

1. 甲方實習單位應安排專業實務工作，訂定學習主題及教育訓練計畫，並指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能。
2. 實習期間每位實習生均由甲方實習單位主管及乙方專業輔導老師共同擔任指導老師，督導實習工作內容及進行技能指導工作，並共同訂定「校外實習工作計畫表」作為實習生實習工作學習之依據。

NO : \_\_\_\_\_

(由校外實習系統產生合約編號，請系所自行填寫)

3. 在實習期間，乙方定期安排專業輔導老師赴甲方訪視實習生，負責輔導、溝通、聯繫工作。若乙方專業輔導老師未定期訪視，請甲方單位主管協助告知乙方。

#### 九、實習考核

1. 實習生於實習期間，應依規定時間內完成「個人校外實習報告」，並作口頭報告，印送乙方專業輔導老師、甲方實習單位主管各乙份。
2. 實習期間考勤依甲方規定考核。
3. 實習生表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方系所輔導處理。

#### 十、爭議處理

1. 實習期間，如有發生實習糾紛或爭議之情事時，乙方得提請校內實習相關委員會召開會議仲裁，並請甲方推派代表與會；若由甲方內部機制進行處理時，亦須邀請乙方代表共同參與。
2. 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方同意以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院。

#### 十一、附則

1. 附件(一)「實習機構基本資料表」。
2. 附件(二)「專業輔導老師暨實習生名冊」。
3. 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關實習合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後另訂之，或依中華民國法律之相關規定辦理。

十二、本合約書一式參份，由甲方執壹份，乙方執貳份為憑。

立合約書人

甲 方：

負責人(代表人)：

(請用印)

職 稱：

地 址：

統一編號：

乙 方：南臺科技大學

校 長：

地 址：

統一編號：

乙方系主任：○○○○○系 ○○○(主任姓名) (請用印)

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

※乙方正本二份，一份留存於系所，一份送至職發中心。

NO : \_\_\_\_\_

(由校外實習系統產生合約編號，請系所自行填寫)

## 102 學年度 南臺科技大學 \_\_\_\_\_ 系實習機構基本資料表

統一編號			
公司名稱			
公司地址	□□□		
負責人			
聯絡人		職稱	
聯絡人 電話	( )	傳真	
聯絡人 E-mail			
公司簡介			
營業項目			
年營業額		員工人數	
實習機會來源	<input type="checkbox"/> 廠商申請 <input type="checkbox"/> _____ 老師推介 <input type="checkbox"/> _____ 學生申請 <input type="checkbox"/> 其它 _____		

表號：

附件(二)

NO: \_\_\_\_\_

(由校外實習系統產生合約編號，請系所自行填寫)

102 學年度 南臺科技大學 \_\_\_\_\_ 系 在校生校外實習  
專業輔導老師暨實習生名冊

實習機構名稱	(請與合約書名稱一致)								
實習機構統編					實習 天數	_____天			
學生名單	課程名稱	學分數	年級	學制/ 學號	姓名	工作 內容	每月 津貼	輔導 老師	實習 時數
時數合計									



## 與系辦聯絡資訊

南臺科技大學餐旅管理系辦公室：(06)253-3131#4800 或 4801

南臺科技大學校安中心 24 小時：(06)301-0000

南臺科技大學職涯發展中心：(06)253-3131#1300~1307

教師姓名	E-mail	教師姓名	E-mail
黃旭怡副教授兼系主任	<a href="mailto:sunny@mail.stust.edu.tw">sunny@mail.stust.edu.tw</a>	沈韶儀 助理教授	<a href="mailto:ssheen@mail.stust.edu.tw">ssheen@mail.stust.edu.tw</a>
萬金生教授	<a href="mailto:cswan@mail.stust.edu.tw">cswan@mail.stust.edu.tw</a>	林美蘭 助理教授	<a href="mailto:mllin@mail.stust.edu.tw">mllin@mail.stust.edu.tw</a>
蘇家愷教授	<a href="mailto:chiakai@mail.stust.edu.tw">chiakai@mail.stust.edu.tw</a>	梁仲正 助理教授	<a href="mailto:liangj@mail.stust.edu.tw">liangj@mail.stust.edu.tw</a>
胡中州教授	<a href="mailto:clark.hu@gmail.com">clark.hu@gmail.com</a>	余梅香 助理教授	<a href="mailto:yumh@mail.stust.edu.tw">yumh@mail.stust.edu.tw</a>
葉佳聖副教授	<a href="mailto:yehcs@mail.stust.edu.tw">yehcs@mail.stust.edu.tw</a>	蔡宏儒 專任技術講師	<a href="mailto:mo785@mail.stust.edu.tw">mo785@mail.stust.edu.tw</a>
鄭淑勻助理教授	<a href="mailto:sophie1108@mail.stust.edu.tw">sophie1108@mail.stust.edu.tw</a>	施慧雯 專任技術講師	<a href="mailto:erin@mail.stust.edu.tw">erin@mail.stust.edu.tw</a>
羅尹希助理教授	<a href="mailto:jlointhehouse@mail.stust.edu.tw">jlointhehouse@mail.stust.edu.tw</a>	連振杰講師 (餐三乙導師)	<a href="mailto:z18@mail.stust.edu.tw">z18@mail.stust.edu.tw</a>
胡永輝 專技助理教授	<a href="mailto:sstu0935@mail.stust.edu.tw">sstu0935@mail.stust.edu.tw</a>	李慈惠 (輔導教官)	<a href="mailto:chuhui@mail.stust.edu.tw">chuhui@mail.stust.edu.tw</a>
柯慧芳辦事員	<a href="mailto:hm4801@mail.stust.edu.tw">hm4801@mail.stust.edu.tw</a>		