

**南 台 科 技 大 學 餐 旅 管 理 學 系**

**Southern Taiwan University**

**Department of Hospitality Management**

**校**

**外**

**實**

**習**

**手**

**冊**

**中華民國一百一年六月**

南台科技大學餐旅管理系校外實習輔導實施要點

民國99年11月16日系務會議通過

* 1. 依據本校「學生參與校外實習實施要點」及「學生校外實習實施細則」特訂定此要點。
  2. 本系成立「校外實習輔導委員會」，負責學生之實習相關業務，成員由系主任及本系專任教師組成，其中班導師為當然委員，並由系主任或指派教師擔任召集人。由「校外實習輔導委員會」召集人定期召開會議，負責規劃執行實習業務，包含有關實習單位確認、實習分發、實習說明會、實習座談、輔導訪視、成績考核等實習相關之業務。
  3. 學生實習前應出席實習行前講習會，以明瞭實習注意事項，如無故缺席者，實習時數不予承認。
  4. 本系學生實習共六個月整，視情況由實習單位調整實習長度，但須經學生同意。實習完成授予學分9學分。
  5. 實習機構之遴選，由系「校外實習輔導委員會」以專業角度評估與本系科系相關，且國內合法登記之優良業界機構。
  6. 實習場所可包括本系實習旅館，觀光、休閒及商務旅館，連鎖餐廳事業，觀光行政機關等相關單位且具有營利事業登記者。其學生校外實習場所須經由本系實習委員會篩選合適之旅館(餐廳)後，公佈在系網上，學生須選擇經本系實習委員會認可之實習單位實習。除非有特殊情況，學生可自行尋找實習單位，但仍需經本系實習委員會核准後，始得前往實習，否則不予承認。
  7. 學生校外實習期間之食宿、交通、保險及安全問題，雙方依校外實習合約書實行。
  8. 學生校外實習守則：

(一)實習生應遵守實習機構所有規章，服從該機構人員之指導並注意工作安全。

(二)實習生儀容須端莊、待人謙卑有禮、工作具敬業精神。

(三)實習生於實習期間應與學校保持聯繫，如有重大事件務必立即回報。

(四)實習生未經實習機構及輔導老師許可不得中途離職。

(五)學生實習期間亦應接受輔導老師指導與考核，輔導老師於學生實習期間不定 期至其輔導學生之實習地點訪問，以瞭解及輔導學生實習工作狀況。

* 1. 為維持校外實習之公平性及達到實習之真正效果，學生不得為實習機構負責人配偶、直系血親、或三等親內之旁系血親及其配偶關係。
  2. 本系於校外實習場所分發排定後，於學生前往實習前通知學生家長，並取得校外實習家長同意書。
  3. 校外實習考評成績計算方式如下：

（一）校外實習結束後，由實習機構之督導人員給予學生 A 項成績。

（二）校外實習結束後，學生須撰寫實習報告乙份，本系「校外實習輔導委員會」依據學生繳交之實習報告及赴實習機構訪視情形給予 B項成績。

（三）「校外實習」成績＝A 項成績×60％＋B 項成績×40％。

* 1. 實習成果發表：由召集人舉辦實習座談會（可邀請實習單位參加），實習學生須出席參與討論實習的經驗，以作為實習與課程改進的參考。
  2. 校外實習之學生，若有損壞校譽（如違反機構規定、酗酒等）之情事發生，則依「南台科技大學學生獎懲要點」規定辦理。
  3. 實習期間學生應注意安全，並遵守實習單位有關規定與督導，如遭遇困難或其他變更事項，應盡速與系辦公室聯繫協調。如未能完成實習工作，且中途離職違反規定導致校譽受損者，將不予承認實習時數，並視情況予以小過以上之處分。
  4. 本辦法經系務會議通過，陳情校長核准後實施，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。**

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

* 封面頁字體大小： 南台科技大學實習報告26、題目18、其餘為16。
* 封面不編頁碼。
* 須有實習機構主管、專業輔導老師及系主任之簽名。(實習機構主管簽名須由學生自行給主管簽，專業輔導老師及系主任簽名之處，由系辦代送)

1. 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。

1. 實習心得報告：

* 實習內文字體大小：題綱14號字、本文12號字。
* 列印：以標楷體列印，雙面印刷。
* 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。

1. 實習期間及個人基本資料
2. 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)。
3. 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事、對實習單位的建議等)。
4. 實習心得及實習後對未來的規劃、期許和目標等
5. 照片集(至少六張並說明)
6. 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 |
| 101年10月  期中報告 | (1).5~6篇週誌  (2).實習心得兩千字(不含週誌)，內容包含A、B、F點及3張照片 | **電子檔**上傳至my數位學習 | 為期中成績 |
| 102年1月  期末報告 | 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。 | 1.電子檔上傳至**雲端電子表單管理系統**[**http://cdac.f1.net.tw/auth.php**](http://cdac.f1.net.tw/auth.php)  檔名為：1011\_HM\_餐旅系\_王小名校外實習報告  2.報告書紙本須先讓主管看過簽名，並將紙本於規定日期內寄回系辦。 | 為期末成績 |

(以上繳交報告之日期，確定後會在my數位學習公佈，請同學務必注意。)

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，瞭解是否須事先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爲，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。

1. 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。

附件一、實習報告封面

南台科技大學

大學部學生校外實習報告

|  |  |
| --- | --- |
| 題目 | (可自訂，或填寫公司名稱) |

|  |  |
| --- | --- |
| 實習期間： | 101年 月 日～102年 月 日 |
| 實習機構： |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 學年 | 101學年度第一學期 |
| 課程名稱 | 餐旅專業實習 |
| 學制 | 日四技 |
| 班級 | 餐旅系三年級甲班 |
| 學號 |  |
| 姓名 |  |
| 指導老師 |  |
| 實習機構簽名 |  |
| 指導老師簽名 |  |
| 系主任簽名 |  |

**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）

|  |
| --- |
| **工作週誌**  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 （系辦代寄）

附件九、南台科技大學大學部學生校外實習成績考評表（公司主管用）(期末)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 | 餐旅管理系　　　　　三年級 | | | | 學號 |  | | |
| 姓名 |  | | | | | | | |
| 實習實習單位 |  | | | | | | | |
| 實習評核期間 | 自 　　年　　 月　　 日至 　　年　　 月　　 日止（每三個月為一階段） | | | | | | | |
| 工作表現成績 | | | | 心得報告成績(由輔導老師填寫) | | | | |
| 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： | | | | | | | | |

單位實習指導員：　　　　　　　單位主管：　　　　 　部門高階主管：

輔導老師: 系主任:

附件五

南台科技大學 學年度大學部輔導老師訪視輔導校外實習學生記錄表**(第 階段)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 約訪談對象：□學生姓名 □單位主管姓名 | | | | | | | | | | | | | |
| 班級 | |  | | | | 學號 | | | |  | | | |
| 實習  機構名稱 | |  | | | | | | | | | | | |
| 合約書簽訂  （請事先查核） | | | □有加入勞健保 | 訪視結果 | | | * 公司確實已加入勞健保 * 未加入勞健保 | | | | | | |
|  | | | □無加入勞建保 |  | | | | | | | | | |
| 訪談時間/方式： 年 月 日 午 時 分至 時 分 | | | | | | | | | | | | | |
| 訪談內容記錄 | 問題內容 | | | | | | | 很不滿意 | 不滿意 | | 尚可 | 滿意 | 很滿意 |
| 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？ | | | | | | |  |  | |  |  |  |
| 實習結束後，是否願意留任原公司？ | | ○願意 ○考慮 ○不願意 | | | | | | | | | | | |
| 住宿調查 | | ○家裡 ○學校宿舍 ○公司宿舍 ○租屋 | | | | | | | | | | | |
| 是否超時加班 | | ○是 ○否 | | | | | | | | | | | |
| 工作內容是否符合.系所專業性 | | ○是 ○否 | | | | | | | | | | | |
| 受訪者簽名 | | 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 學生或廠商建議事項 | |  | | | | | | | | | | | |
| 處理情形 | |  | | | | | | | | | | | |
| 實習輔導老師：  年 月 日 | | | | | 系主任:  年 月 日 | | | | | | | | |

正本留存於系所，副本送往職發中心

附件六 **南台科技大學餐旅管理系校外實習合約書**(系辦代寄)

* 學期實習 NO.

南台科技大學101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 台 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、課程名稱:

二、合約期限

　　實習期間自　　年　 月　　日至　 　年　 　月　 　日止。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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主，但得依實習課程之需求必要時延長實習生工作時數，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。

七、膳宿

1.住宿： 。(請勿刪除)

2.伙食： 。(請勿刪除)

八、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)

九、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。

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。

十、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。

十一、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，雙方同意以台灣台南地方法院為第一審管轄法院。

十二、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。

十三、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： （請用印）

職 稱：

地　址：

統一編號：

乙　方：南台科技大學

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。

101學年度 南台科技大學 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 | □廠商申請 □ 老師推介  □ 學生申請 □其它 | | |

表號：

101學年度 南台科技大學 系在校生校外實習

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習機構統編 |  | | | | | | | | | |
| 實習機構名稱 |  | | | | | 實習週數 | 週 | | | |
| 課程名稱 |  | | | | | 學分數 | □選修 學分  □必修 學分 | | | |
| 參加學生名單 | 系所 | 學制 | 年級 | 學號 | 姓名 | | | 工作項目 | 輔導  老師 | 實習  時數 |
|  | □二技  □四技 |  |  |  | | |  |  |  |
| 合 計 | | | | | | | | | |  |

專業輔導老師暨實習生名冊

**教師與系辦聯絡資訊**

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

**南台科技大學校安中心24小時：(06)301-0000**

**南台科技大學職涯發展中心：(06)253-3131#1300~1302**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教師姓名 | E-mail | 教師姓名 | E-mail |
| 黃旭怡副教授兼系主任 | sunny@mail.stut.edu.tw | 沈韶儀助理教授 | ssheen@mail.stut.edu.tw |
| 萬金生教授 | cswan@mail.stut.edu.tw | 林美蘭助理教授  (餐三甲導師) | mllin@mail.stut.edu.tw |
| 蘇家愷教授 | [chiakai@mail.stut.edu.tw](mailto:chiakai@mail.stut.edu.tw) | 梁仲正助理教授 | liangj@mail.stut.edu.tw |
| 葉佳聖副教授 | [yehcs@mail.stut.edu.tw](mailto:yehcs@mail.stut.edu.tw) | 余梅香講師 | yumh@mail.stut.edu.tw |
| 鄭淑勻助理教授 | [sophie1108@mail.stut.edu.tw](mailto:sophie1108@mail.stut.edu.tw) | 蔡宏儒  專任技術講師 | mo785@mail.stut.edu.tw |
| 羅尹希助理教授 | jlointhehouse[@mail.stut.edu.tw](mailto:%20%3cscript%20language='JavaScript'%20type='text/javascript'%3e%20%3c!--%20var%20prefix%20=%20'mailto:';%20var%20suffix%20=%20'';%20var%20attribs%20=%20'';%20var%20path%20=%20'hr'%20+%20'ef'%20+%20'=';%20var%20addy1735%20=%20'sophie1108'%20+%20'@';%20addy1735%20=%20addy1735%20+%20'mail'%20+%20'.'%20+%20'stut'%20+%20'.'%20+%20'edu'%20+%20'.'%20+%20'tw';%20document.write(%20'%3ca%20'%20+%20path%20+%20'\''%20+%20prefix%20+%20addy1735%20+%20suffix%20+%20'\''%20+%20attribs%20+%20'%3e'%20);%20document.write(%20addy1735%20);%20document.write(%20'%3c\/a%3e'%20);%20//--%3e%20%3c/script%3e%20%3cscript%20language='JavaScript'%20type='text/javascript'%3e%20%3c!--%20document.write(%20'%3cspan%20style=\'display:%20none;\'%3e'%20);%20//--%3e%20%3c/script%3e這個%20E-mail%20地址已經被防止灌水惡意程式保護，您需要啟用%20Java%20Script%20才能觀看%20%3cscript%20language='JavaScript'%20type='text/javascript'%3e%20%3c!--%20document.write(%20'%3c/'%20);%20document.write(%20'span%3e'%20);%20//--%3e%20%3c/script%3e) | 施慧雯  專任技術講師 | erin@mail.stut.edu.tw |
| 李慈惠  (輔導教官) | chuhui@mail.stut.edu.tw | 柯慧芳辦事員 | hm4801@mail.stut.edu.tw |