

## 壹、實習前的叮嚀

### 一、 校外實習應有的心理準備：

- (一) 選定實習單位後，先了解單位之性質及企業文化；工作地點所在，及交通狀況。
- (二) 學校住宿行李整理，衣物書籍等攜返家中清洗或擺放妥當。
- (三) 外來實習地區住宿，如實習單位未提供住宿安排應先預定找尋親戚朋友住處或自己租房子。建議交通勿過遙遠且以安全及有同伴做考慮，住宿安排要在報到前，安排妥當，才能安心工作。
- (四) 分發後實習前，請同學密切注意業界通知，實習前各項準備工作，如有再次安排面談之聯繫，請勿錯過，以免造成未前往實習部門即先讓業界有不良印象。(這期間同學也可主動跟實習單位人事部門聯繫，是否須事先前往辦理報到手續或準備哪些報到物品)。
- (五) 部分實習單位提供宿舍給外地員工，並酌收管理費與清潔費，費用不一，以先到先選及事先申請為原則，因宿舍管理，維護及人數較難掌握，且設施無法跟學校相比，住宿學生怨言頗多，學校亦為困擾，請實習同學在報到前自行洽詢實習分發單位瞭解，再做決定。
- (六) 大部分實習單位，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)，宜事先準備妥當。
- (七) 同學報到時應帶物品如下：筆、筆記本、相片、健保卡、身分證正反影本兩份、私章、戶口名簿影本、健康檢查(餐飲業同學須準備)。各業界實習單位要求不一，有備無患。

### 二、 校外實習應注意之事項：

- (一) 俗謂：「入武門守武規」。各公司之各項人事及業務規定，同學一定要確實遵守。心理隨時提醒自己，我是代表學校，代表家庭及代表自己，在公司實習，問自己能為公司做什麼，不要問公司能為我做什麼。
- (二) 以旺盛積極之工作企圖心及謙虛認真的態度，不恥下問，不以自身條件自傲自滿，工作時敬業專注，準時上班絕不遲到早退，要求自己養成提前半小時上班的習慣，以充裕的時間換好制服調適心情，此等精神長記在心免有差錯。
- (三) 應注意個人品德行為：在旅館、餐廳等單位實習，實習期間不得有偷竊及不良行為發生，依經發覺屬實，將受勒之處分，並移送司法偵辦，請各位同學切實遵守。
- (四) 學校與業界有簽定實習契約，同學們應特別注意實習期間之行為操守及各項請假規定，因為依規定，凡被退訓者，以不及格論。

- (五) 上下班期間搭乘或騎乘各類車輛，確實注意交通安全，尤其是清晨與深夜時段須特別小心。(騎機車者務必戴安全帽)
- (六) 報到前，須先與實習單位聯繫取得報到通知相關訊息，如：服裝儀容、交通工具等。
- (七) 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，服務業特別重視公共衛生與個人清潔習慣，請同學自我要求。對於客人之小費，千萬不可強求，一切依各業界規定辦理。
- (八) 實習期間若需代表學校出公差或個人有事者，應按規定先行請假，若核准後始可離開工作崗位。如係事假及病假，(病假視情況而定)依規定須補足實習時數。
- (九) 學生之校外實習需連續為期 11 個月且達 1700 小時以上(實習確定期間以廠商為主)，不足時數請自行與實習單位協調或以輪休天數來補足實習時數(若實習單位要求提前報到，應配合辦理，但仍以期滿為止)。
- (十) 每日實習下班後，應盡速返家或住處，生活作息宜規律正常，並請潔身自愛，勿染不良惡習，以免家人擔心，遇緊急狀況或事件，盡速與家人、實習單位及學校聯繫處理。
- (十一) 每週應主動至學校網站 1~2 次，以查看學校各行政單位代轉答及告知之相關事項。
- (十二) 關於實習期間之專業課程等實習事務，請向各輔導教師、部門經理、副理、主廚、副主廚請教；關於生活及人事行政等事務，可向實習單位之人資部門及協調。
- (十三) 校外實習分發後，不得再擅自調整實習單位。若於分發後，因適應不良或其他不得已之重大情事被退訓者，則會影響畢業的時間，學校將派導師訪查業界、同事、同學家長以瞭解原因。同學一定要確實遵守。心理隨時提醒自己，學習適應環境。
- (十四) 如有問題或困難疑惑，除可向實習單位之人力資源部門反應外，亦可向校方反應。本系：電話 (06) 2664911 轉 3601，Fax：  
(06) 3661599  
實習行政承辦:沈瑞君老師/李虹萱老師
- (十五) 實習期間安排老師訪視

(十六) 學生校外實習期間不得擅自解約或更換實習機構，若因實習單位因素(無關乎學生問題)造成實習中斷，由本系校外實習委員會輔導處理或同意由學生自行找尋實習機構；

若因學生個人因素導致廠商退訓造成實習中斷，經校外實習委員會針對個案召開審議且查證屬實者，比照校規處分，且重修校外實習課程與學分。因故需更換實習單位者，請先與導師、系上及廠商溝通過後，再向本系提出申請，並備妥資料，經由實習委員會開會審議，待核可後簽約方可繼續實習。

### 三、 校外實習後之後續聯繫及就業準備：

- (一) 遵守實習契約規定，一定工作到期滿才能離開。若業界同意或要求繼續做，以不耽誤同學之開學註冊及上課為原則。
- (二) 離開實習單位，務請將一切屬於公司物品歸還繳清，辦妥手續後才能離開，非屬於個人物品絕不私自帶回，以免觸法。
- (三) 應與實習公司及主管、同事保持良好人際關係，可以經常以電話、書信、卡片或電子郵件往返問候，以便累積人脈與未來就業機會。
- (四) 校外實習後，回校應再加強相關之課業，努力向學，將實習的實務經驗與在校所學的知識技巧結合運用，以為自己將來就業儲備更好的專業資源，為業界及對自己未來生涯規劃及就業市場的投入，培養更佳的競爭力。

### 四、 校外實習期間同學最容易疏忽之問題剖析：

#### (一) 儀容問題：

同學預備前往之實習單位均為強調專業形象之工作。故，各實習單位皆有嚴格之儀容標準，以作為全體人員共同遵守之專業形象依據。儀容是上司及長官的第一印象，絕不容有討價還價之餘地，否則將無法管理員工。然而本校學生代表的是：正統教育下之未來頂尖專業人員，所以在儀容上應有更高標準之專業人員形象，如：男性同學之頭髮應以留至耳根以上為限，耳朵與身體任何部位均不可穿洞、刺青；女性同學長髮者應梳理成髻，編成辮子或盤起；男女同學均不得染髮，言談行為力求端莊合宜，第一印象不佳，再如何努力，效果仍大打折扣。

#### (二) 小費問題：

在服務業工作不得向客人強索小費，非經主管同意不得索取禮物、回扣或任

意加服務費。假如小費屬於該部門共同所有，同學不應中飽私囊；非經主管主動

允許，不得要求分享小費。

(三) 客人遺失物品問題：

撿拾客人遺失物品切記不可占為己有，並應立即呈報，若延遲時間呈報，將遭受主管非議，引起不必要之誤會麻煩，甚至吃上官司。

(四) 生活住宿問題：

即使實習單位有提供住宿，同學們仍應獨立照顧自己。因為實習單通常視各位同學為獨立工作之成人，所以實習單位不可能如學校派有專人協助輔導，亦不可能專為實習同學設立專用電話，及改變宿舍原來之生活條件。更不要任意批評實習單位所提供之生活設施的好壞，而造成未來實習學弟妹之困擾。

(五) 排班、輪班或輪調問題：

服務業屬性特殊，以客為尊，為因應業務需求，主管會要求輪調其他部門或需收拾工作場地，延遲下班或輪調早、晚班，皆為本行業之共同特性，應欣然接受或盡量配合。

(六) 教育訓練問題：

實習單位若有排定訓練課程，無論上、下班時間（大部分課程均安排在空班及下班時間）同學均應全力配合。實習即工作，應從本職工作中主動學習，業界因人力成本及預算關係，無法特別為本校同學開設訓練課程，同學應利用空班時間、下班時間或適當時機，主動發問或練習（如練習刀工、甩鍋，打字等）。

(七) 權利與義務問題：

業界提供有薪資之工作機會，並不代表實習單位有對等之回收，切記尚未貢獻或回饋業界前，不可有任何要求。

(八) 遲到早退問題：

學生出勤請假，業界均有詳細紀錄，作為操行及實習總分評定之參考。因大都會交通狀況不易掌握，請同學上班應提早出門。

(九) 體力適應及健康問題：

一般同學均須工作兩個月後才能適應，因生活作息異於平常人，應自我調適。需久站之同學應準備黑色之軟皮平底鞋，做房務同學建議準備口罩一只，以作為防塵之用，廚房工作應自備刀燙傷藥。

(十) 注意行車及工作安全：

大多數同學實習期間均以機車作為交通工具，請記得戴安全帽，減速慢行；因車禍住院，不僅耽誤上班，且造成業界及自我損失。而服務場所的意外，如刀傷、滑倒、器皿割傷等事件應盡量防患避免，切記！身體髮膚受之父母。

(十一) 實習期間如有遭遇主管利用職權壓迫或騷擾之情事應力求鎮定，

不做當面情緒對抗，應循正當管道如：人事部門申訴專線（信箱）或向上層部門主管報告，並通知家長或學校協助協調與解決；在實習場所中，如有遭受客人不當接觸騷擾之事，亦應從容虛應，並向主管幹部反應並協助解決，切勿與客人當面衝突，造成更嚴重之後果。

（十二）建立人際關係：

多與人為善，不與人計較，多請教，多微笑，勿自作主張，自以為是；常以感謝的心及言語，去感謝協助你成長的人，你將會成為一個受歡迎的人。

（十三）參與會報多做筆記，隨時記錄備忘事項，作為自我管理及提醒工作之參考依據。

（十四）尋求支援：

人生不如意事，十之八九，工作、生活、學習、人際、情感等總會遇到不如意。勇敢的人會面對不如意，接受不如意的事實，尋求問題的解決；懦弱的人，逃避、退縮，怨天尤人，不知如何自我成長，不如意將常常伴隨。當遇到挫折、失敗，除自己深入反省，也要尋求適當支援，如：好友、同學、家人、老師（張老師）或生命線等社福機構。

## 貳、校外實習守則

### 一、實習工作守則（新鮮人十大工作守則）

如果僅把工作當賺錢的職業就會很痛苦，反之若把工作視為事業來經營，就會主動積極去做。良好的工作能力和態度，是上班族獲得成功的兩把利器，如果本身擁有好的能力，但是工作態度不佳，能力便無法轉化成力量。當新鮮人過關斬將，抱著期待的心情進入企業，如果能延伸工作的新鮮感與熱度，從三分鐘延續為三個月、三年甚至更久，這樣就能時常保持愉悅的工作情緒。台大社會系教授王麗蓉曾經指出，建立正確的工作觀首先要避免「現實症候群」。她說明，一般人剛步入職場時都會有理想的憧憬，但事實上，工作環境和理想往往有一段差距，可能發現：第一、這份工作並不是理想中想要做的工作；第二、工作挑戰性超出個人能力範圍；第三、人際關係複雜；第四、重新思考如何規劃未來的目標。

新鮮人十大正確工作態度如下：

（一）將工作當做事業而非職業：

如果僅將工作當成賺錢的職業就會很痛苦，反之若把工作視為事業來經營，就會主動積極去做。事實上，可讓我們一展長才、實踐理想，不僅只是經濟上的需要而已。認同工作的必要性之後，應儘快適應工作，從工作中找出興趣，才能全力投入。

(二) 自我管理、自我負責：

當認同工作後，就會產生責任感對自我負責。許多成功的企業人物都是長時間投入工作、熱愛工作，尤其現在對環境競爭激烈，每個人必須具備能長時間工作、承擔重任及接受挫折的特質。

(三) 與企業共同成長的長期合作心態：

企業能夠永續經營，個人生涯成長才有希望。員工對企業認同越深、表現越傑出，對於企業發展就有實際的貢獻。且同一職務在市面上的待遇水準均有一定的行情，差距不會太大，如果不求立即報償回收，而以長期投資的眼光與企業合作，就不會三天兩頭換工作，如蜻蜓點水般游移不定。

(四) 培養團隊合作的觀念：

進入企業工作，最重要的是能與他人配合、團隊出擊。但現在社會有越來越走向個人主義，呈現多元化價值取向的趨勢，在彼此立場，觀點不同的共事過程中，難免造成人際關係的緊張。因此，常以對方立場思考、尊重他人的包容力益顯重要。有時為了大團體必須適度修正自己，這也是包容的表現，展現個人包容力讓企業看出你的才華及可塑性。

(五) 企業需要改革而非革命：

中國化學製藥人事經理孫蔭南曾提及，企業需要的是溫和的改革家，若有意見可用適當、有效率、有建設性的方法表達，但絕不要做激進的革命家，因為激進的革命家不但可能對企業造成傷害，也會傷害到自己。

(六) 切忌製造辦公室糾紛：

辦公室如果派系、小團體林立，不僅是非紛爭多，同時也削弱內部團結的力量。「小心眼大嘴巴」是辦公室頗讓人頭疼的人物。

(七) 常懷感謝心：

就業情報雜誌總經理翁靜玉表示，上班族應感謝企業提供個人舞台，一展所長，並感謝父母的栽培、上司的指導，同仁在挫折時的鼓勵，以及身邊每一個人的關懷。經常感念自己獲得許多人的支持與幫助，就是個人克服困難的最大動力。

(八) 充實自我，累積經驗：

新人剛進入公司，千萬不要太計較做什麼事，做越多事，經驗累積越多，也不要因所學科系而自我設限，放棄學習機會。虛心向他人求教，是迅速了解內部狀況，及增加與同事溝通的好機會。但是發問應有技巧，宜抓住重點及注意禮貌。南僑化工副總經理彭楚京認為，人跟固定資產一樣，都會折舊，他預估人的折舊率為百分之二十，換言之，如果大學畢業之後五年內沒有繼續自我充實，就算折舊完畢。所以唯有透過不斷學習以增加個人的附加價值。

(九) 辭職的藝術：

台灣積體電路人事經理劉啟光建議，離職時一定要妥善處理辭職的轉

變，把主管的期許、公司的優點讓公司了解。且與主管保持良好關係，慢慢累積人際資源，加速成長的腳步。做好離職的每一步驟，方能建立良好的工作信用。

(十) 掌握績效，有所作為：

新人必須了解一個實際的問題—企業主最大的心願是用最少的薪資，僱用最能幹的員工，並得到最大的報酬。企業是講究實際行動的地方，有付出才有所得，所以如何創造、提昇績效，是員工必須努力的目標。

(摘自 1995 知名企業求才專刊)

## 二、社會新鮮人職場倫理守則

對社會新鮮人而言，在工作開始的前半年，最主要是建立自我肯定的良好形象，這有賴於了解職場倫理，藉以在工作崗位上調整自己的態度，成為主管眼中的好員工、同事樂為伍的好伙伴。以下歸納十點職場的工作倫理，供社會新鮮人做為踏入職場的行為指標。

(一) 敬業：

許多人對公民營機構工作人員的服務態度，都有滿腹的委屈不滿。或許是受到文化背景的影響，部分公務人員養成了因人而異的服務態度，如果對方是與自己毫不相干的陌生人，則態度冷漠、輕忽，甚至百般刁難的怪象都紛紛出現；相反的，若對方擁有名氣、社會地位，或是關係非比尋常，馬上就換一張笑臉，辦事也特別迅速，因此找關係走後門就變成了捷徑，否則凡是受阻礙。由於社會新鮮人的可塑性高，應該培養理性、對事不對人的敬業精神，把工作當成一件神聖的事，盡忠職守，抱持無怨無悔的態度，努力去做好份內的工作。

(二) 忠誠度：

許多人認為第一份工作是暫時性、試探性的，但是專家指出嘗試了解工作的性質，並非進入就業市場之後的事，而是投入之前，就應該多方探測，找尋適合自己志向的理想目標才是正確的，否則只是在浪費寶貴的青春。所以社會新鮮人應該對公司產生認同感，保持忠誠的心持之以恆，全心全意為工作付出，到處跳槽的人，所接觸的工作，多半只是學到皮毛而已。一般來說，若是能在同一家公司服務滿五年以上，對於公司運作的來龍去脈，才能有深入的了解，以社會新鮮人慎選工作固然重要，也不要與公司輕別離。

(三) 服從上司：

進入新的工作環境，社會新鮮人除了學習與上司和諧相處之外，最重要是服從上司指令、命令，腳踏實地並且快速的執行所交代的工作，在預

定時間之內完成任務。當工作發生疏失或過程之中有令上司不滿之處，而受到斥責時，應該誠心的聆聽上司的訓示，接受教誨並且自我反省，提醒自己絕不二過。此外，了解上司的立場，向上呈報意見、有事委託其他單位時，應先向上司報備；如果接受上級直接命令或其他單位指示時，必須取得上司了解後才可行動，這也是敬重上司的具體表現。

#### （四）遵守公司規章：

每個公司均會制定一些規章、行為準則，要求全體員工共同遵守，藉此來規範管理。除了明文規定之外，可能有些約定成俗的習慣或規矩，無論是否合理，都不能主觀的下結論，而且也不要企圖以身試法，或去改變它，如果因此而招來非議，或被迫走路，未免太可惜了。新人在報到上班後，詳細了解這些相關規定，工作細節及自己的權利義務，循規蹈矩的行事，才不致動輒得咎。

#### （五）互助合作的精神：

社會新鮮人都有股初生之犢不畏虎的衝動，擁有無窮的活力可以去發揮，期待一場完美的演出。但企業是一個大團體，必須依靠組織來發揮整體運作的功能，因此群體合作是社會新鮮人不可忽視的一環。凡事以工作為主，建立與團體合作的共識，和諧地與不同背景、性格的同事分工合作，共創佳績，就是對公司最好的回饋。如果為求得表現，想令人刮目相看，因此搶盡別人的鋒頭，得意忘形甚至出口狂言，容易招忌且造成人際關係的疏離，對剛入公司的新人而言，不可大意。

#### （六）尊重前輩：

公司元老級員工，幾乎是與公司同甘共苦共患難一路走來的，他們豐富的經驗與技能，是新進人員最佳導師，而且資深員工對公司的各方面均瞭若指掌，社會新鮮人只要虛心求教，必會得到意想不到的收穫。所謂「長江後浪推前浪」，前輩有提攜後進的責任，相同的，新人也要尊敬公司的資深員工，才能圓滿的達成傳承的使命。

#### （七）虛心學習：

社會上有許多的事情需要學習，不是從課本上可以得到的，上班與上課之間還是有到鴻溝，理論與實際終究不同，所以社會新鮮人處在日新月異的現代社會，必需像個海綿一樣，不斷吸收新知識與技能，舉凡專業學識、待人接物或日常生活的禮儀，都必須投注最大的熱忱，虛心學習，充實自己，才能跟得上時代的腳步。

#### （八）避免捲入內部權力鬥爭：

爭權奪利的遊戲，免不了會在企業黑暗的一角進行，社會新鮮人進入公司後，無法在短時間內對同事之間的是非恩怨、利害關係一清二楚，對於各部門唇齒相依的關係，彼此的影響，也還只是模糊的概念，一不小心就會捲入公司內部的權力鬥爭之中，成為別人手中玩弄的犧牲品，非常不值。因此，宜儘早了解公司的制度結構與狀況，並且對公司所有同事均一



律平等看待，與人為善，不要刻意以那個部門、派系或團體自居，突顯自己的不同，這樣無法全心在工作上衝刺，誤入歧途，反而毀了大好前程。

(九) 責任感：

很多公司均存在寄生蟲型的員工，對於交辦事務草草應付，抱持玩世不恭的態度，不求改進。這些人缺乏責任心，是公司成本的一大浪費，社會新鮮人應知道自己的職責所在，盡心盡力把工作完成，不可推諉塞責，成為公司不受歡迎的人物。

(十) 吃苦耐勞：

社會新鮮人容易眼高手低，一昧貪圖薪水高又輕鬆的工作，這是好高騖遠的心理作祟，也是阻礙新人進步的絆腳石。所以不要埋沒了年輕人的本錢，應充滿幹勁且積極爭取磨練的機會，抱著「先耕耘，再問收穫」的工作精神，任勞任怨，有些回報雖不是馬上可見，但累積起來卻是自己最佳本錢。

辦公室倫理多少會影響社會新鮮人往後職場生涯的成敗，及工作樂趣，最後只會導致上司的責難與同事的排擠，其實企業較重視的，並非員工擁有多高的學歷，而是本身是否具備良好的工作倫理，能進而樂在工作中，發揮個人的最大工作潛能。

(摘自 1995 知名企業求才專刊)

### 三、職場工作禁忌 (新人工作十大禁忌)：

- 1.眼高手低：不滿現狀、自視甚高、狂妄自大、好高騖遠。
- 2.好逸惡勞：不能腳踏實地、沒有擔當、推託工作、只挑輕鬆容易工作。
- 3.缺乏時間觀念：遲到、早退、隨意請假。
- 4.假公濟私：表裡不一、任意使用公司資源。
- 5.道人長短：賣弄嘴皮子、好批評、唯恐天下不亂。
- 6.短視輕浮：對於待遇、獎金錙銖必較，看近不看遠。
- 7.打混摸魚：愛聊天、凡事拖拖拉拉，不求上進。
- 8.被動消極：一個口令一個動作，缺乏自我要求能力。
- 9.缺乏耐性：三分鐘熱度、虎頭蛇尾、持續力及毅力不夠。
- 10.不合群：自我意識太高、不尊重他人。

(摘自青輔會，跨出就業第一步)

#### 四、國際觀光旅館男、女性儀容標準

##### (一) 女性

		外場人員	行政人員
頭髮	瀏海	➢ 瀏海長度須在眉毛一公分以上或用髮膠梳理瀏海，以保持額頭清爽	
	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的髮飾 ➢ 請勿露出綁髮用之橡皮筋	
	長髮	➢ 請將長髮梳理成髻、編成辮子或盤起來以避免頸部、臉頰和背部有細髮散落 ➢ 請勿露出綁髮用之橡皮筋	
	中髮	➢ 髮長未及肩應梳理整齊，兩側頭髮不可散落遮住臉頰 ➢ 髮長及肩者請依照長髮準則	
	短髮	➢ 應將雙耳露出，兩側頭髮不可散落遮住臉頰	
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	
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	
手	手錶	➢ 每手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戒指或訂婚戒指 ➢ 戒指式樣應為單環而無墜子 ➢ 廚房同仁上班不可戴戒指	➢ 每手只可配戴一只結婚戒指或訂婚戒指 ➢ 戒面式樣不可過於誇張
手鐲		➢ 上班時間只可選戴手鍊、佛珠或玉鐲其中一項飾品 ➢ 佛珠大小不可大於直徑 0.5 公分	
指甲		➢ 只擦淡色指甲油或不擦 ➢ 指甲長度不宜超過指尖	➢ 指甲應經適當修飾 ➢ 如果有擦指甲油，請選用單色
服裝	名牌	➢ 左胸前務必配戴名牌	
	衣服	➢ 應穿著整齊乾淨的員工制服	
	顏色	➢ 依照員工制服標準	
	裙長	➢ 依照員工制服標準	
鞋子		➢ 黑色、素面及皮製之包鞋 ➢ 鞋跟依照部門員工制服標準	➢ 式樣簡單，皮製有跟單色之包鞋

	➤ 鞋面應隨時保持乾淨	➤ 同左
絲襪	➤ 依員工制服標準；應為黑色或膚色	

(二) 男性

		外場人員	行政人員
頭髮	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	
	頭髮	➤ 頭髮必須服貼整齊，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	
臉		➤ 鬍鬚必須刮乾淨 ➤ 請配戴無色隱形眼鏡	
手	手錶	➤ 每手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戒指或訂婚戒指 ➤ 戒指式樣應為單環而無墜子 ➤ 廚房同仁上班不可戴戒指	
手鐲		➤ 上班時間只可選戴手鍊、佛珠或玉鐲其中一項飾品 ➤ 佛珠大小不可大於直徑 0.5 公分	
指甲		➤ 指甲長度不宜超過指尖	
服裝	名牌	➤ 左胸前務必配戴名牌	
	衣服	➤ 應穿著整齊乾淨的員工制服	➤ “B”級以上主管人員需穿著深色的正式西裝 ➤ 其他行政人員請穿著深色正式西裝，或搭配深色非休閒式的長褲及外套 ➤ 襯衫應為白色、長袖且領口無鈕釦 ➤ 請配戴飾樣簡單正式的領帶，長度應達腰帶扣環
鞋子		➤ 黑色、素面的皮鞋 ➤ 勿穿著高跟或完全平底的鞋子 ➤ 鞋面應隨時擦拭乾淨	
襪子		➤ 請穿著單色系之深色襪子	

備註：全體員工必須依循以上的儀容標準。如因個人健康、宗教或職務上之需求而無法遵照以上標準者，請事先取得總經理或副總經理核准。