

實習說明

公共事務實習課程係為臺北市政府與臺北市立教育大學社會暨公共事務學系共同辦理之實習課程，使學校對於公共事務學有熱忱和興趣的同學能共同參與行政實務，瞭解政府機關的實際運作過程，以作為未來從事相關研究及工作之基礎。

本課程奉郝市長核定後，於民國 97 年 9 月 19 日於臺北市政府市政大樓由人事處韓處長英俊代表市政府與市教大林校長天祐簽署首次實習契約為期三年，自 97 學年度開始實施至 99 學年度期滿，由於實施成效良好，經簽奉郝市長核可，於 99 學年度第二學期續訂三年之實習契約（100 學年度至 102 學年度），並於 102 學年度第二學期再續訂四年之實習契約（103 學年度至 106 學年度）。

有關公共事務實習課程，由市政府人事處規劃，依據北市大社會暨公共事務學系學期之實際人數等需求，協調市府各機關提供實習機會與講座，並安排實務課程，針對實習機關特性，使學生深入了解其概況與運作。為使實習課程內容更為聚焦，並配合本校與本系未來發展，特擬訂「公共政策與危機管理」與「市政管理與為民服務」兩個議題為實習主題，實習學生採分組方式前往各實習機關實習，於每週實習後繳交「實習日誌」，並於每學期期末撰寫並公開報告「公共事務實習成果報告」及「公共事務實習專題研究報告」。

本學期公共事務實習主題為「市政管理與為民服務」，經人事處協調後願意提供實習機會之機關為；觀光傳播局、民政局、衛生局、教育局、環境保護局、產業發展局、資訊局及財政局，預定自 104 年 2 月 27 日至 6 月 27 日辦理 3 次專題演講、6 週機關實習、實習心得寫作、實習心得報告及綜合座談暨實習成果展。

公共事務實習課程提供本系學生至臺北市政府實習之寶貴經驗，不僅可深入了解政府部門業務之運作與推行，更可獲得在實務與理論上相互映證之機會，有助於培育具實務經驗之人才。另一方面，透過實習的活動和同學熱情的參與，也能注入機關組織新的活力，間接地帶動了行政機關知識創新的潛能。

目 次

實習說明.....	I
壹、實習計畫.....	1
貳、103 學年度第 2 學期實習課程進度表.....	3
參、實習課程表	
第一組學生實習課程表（觀光傳播局）.....	5
第二組學生實習課程表（民政局）.....	7
第三組學生實習課程表（衛生局）.....	9
第四組學生實習課程表（教育局）.....	11
第五組學生實習課程表（環境保護局）.....	13
第六組學生實習課程表（產業發展局）.....	16
第七組學生實習課程表（資訊局）.....	19
第八組學生實習課程表（財政局）.....	21
肆、實習評量方式.....	23
伍、學生實習守則.....	24
陸、103 學年度第 2 學期實習編組.....	25
柒、103 學年度第 2 學期實習單位通訊錄.....	26
捌、103 學年度第 2 學期主辦單位與輔導老師通訊錄.....	27
玖、實習學生通訊錄.....	29
附件一、臺北市立大學社會暨公共事務學系學生實習評量表....	31
附件二、臺北市立大學社會暨公共事務學系 103 學年度第 2 學期 公共事務實習學生實習日誌.....	32
附件三、心得報告格式.....	33
附件四、專題研究報告格式.....	35

壹、實習計畫

臺北市立大學社會暨公共事務學系公共事務實習計畫

一、計畫目標

為使本系學生於修習一般課程之外，並能嫻熟政府機關及社會機構之運作，以結合理論與實務，增進學術認知，提升公共事務職能。

二、實習方式

本項實習名稱為「公共事務實習」，列入本系必修課程，學生須修習完畢，始得畢業。

三、實習對象

本系大學部三年級學生。

四、實習期間

配合行政機關之需要，利用下列期間進行實習課程：

- (一) 以在學期中進行為原則。
- (二) 經實習單位及系上核可，得安排於寒暑假、週日或假日。

五、實習時數

行政實習期間一年，總時數合計 144 小時，可視個別實習機關之要求，集中或分散實習時間，但每次至少 4 小時。

六、實習輔導

學生實習期間，由本校指派相關老師擔任輔導教師，並依規定給予授課時數及鐘點費。

七、實習單位

以臺北市政府及所屬機關為主，但如有特殊情況，得經本系核可後於其他相關機關或社會團體實習之。

八、實習工作內容

- (一) 熟習行政的作業流程。
- (二) 學習計畫的擬定。
- (三) 瞭解機構的組職與執掌。
- (四) 其他相關理論與實務運作。

九、本系配合事項

- (一) 研擬實習契約內容。
- (二) 協調實習時間與名額。
- (三) 辦理實習前之講習，督導學生配合實習單位之規範。
- (四) 處理實習單位所提相關待辦事項與個案之輔導。
- (五) 研擬舉辦專題講演、研討會或座談會。

十、實習單位配合事項

- (一) 訂定年度實施計畫。
- (二) 選派適任督導及講座。
- (三) 提供適當實習環境。
- (四) 督促學生進行實習，並提供適當實務工作機會。
- (五) 評估學生學習成效，並定期督導考核。
- (六) 若遇學生發生實習困難或其他偶發狀況，通知本系處理。

十一、成績評量

實習學生之成績，由輔導老師依據實習單位學習成效評量之。

十二、經費

辦理相關活動時，由本系支付講座鐘點費及必要之雜支費用。

十三、計畫執行

本計畫之執行，另由本校校長與實習機關簽訂契約據以執行。

十四、計畫修訂

本計畫如有未盡事宜，得依實際需要或協調實習單位修訂之。

貳、103 學年度第 2 學期實習課程進度表

一、實習主題：市政管理與為民服務

二、實習日期：104 年 2 月 27 日至 6 月 27 日

三、實習時間：上午 8 時至下午 5 時

週次	日期	實習課程內容							
		第一組	第二組	第三組	第四組	第五組	第六組	第七組	第八組
1	2/27(五)	和平紀念日適逢週休補假							
2	3/6(五)	103 學年度第 2 學期實習說明會							
3	3/13(五)	專題講座：臺北市政府體育局丁副局長若亭(下午)							
4	3/20(五)	觀光 傳播局	民政局	衛生局	教育局	環境 保護局	產業 發展局	資訊局	財政局
5	3/27(五)	專題講座：臺北自來水事業處陳處長錦祥(上午)							
6	4/3(五)	兒童節適逢週休補假							
7	4/10(五)	觀光 傳播局	民政局	衛生局	教育局	環境 保護局	產業 發展局	資訊局	財政局
8	4/17(五)	專題講座：臺北市政府都市發展局所屬臺北市都市更新處張處長剛維(上午)							
9	4/24(五)	期中考週							
10	5/1(五)	觀光 傳播局	民政局	衛生局	教育局	環境 保護局	產業 發展局	資訊局	財政局
11	5/8(五)	觀光 傳播局	民政局	衛生局	教育局	環境 保護局	產業 發展局	資訊局	財政局
12	5/15(五)	觀光 傳播局	民政局	衛生局	教育局	環境 保護局	產業 發展局	資訊局	財政局
13	5/22(五)	觀光 傳播局	民政局	衛生局	教育局	環境 保護局	產業 發展局	資訊局	財政局
14	5/29(五)	實習心得寫作							
15	6/5(五)	實習心得報告							
16	6/12(五)	本週課程移至研討會							
17	6/19(五)	端午節適逢週休補假							
18	6/26(五)	綜合座談暨實習成果展							
		6/27(六) 行政法制與創新治理研討會							

參、實習課程表

第一組

學生實習課程表

臺北市立大學社會暨公共事務學系學生實習課程表

103 學年度第 2 學期

實習機關：臺北市政府觀光傳播局

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	承辦人 / 主講人
第 4 週 3/20 (星期五)	09:00 至 12:00	觀光及傳播業務簡介	觀光傳播局	人事室
	14:00 至 17:00	1. 出版品現況與實務 2. 媒體公關與實務	觀光傳播局	出版科/ 股長王宜燕、 股長朱瑞鈴
第 7 週 4/10 (星期五)	09:00 至 12:00	有線電視與電影院輔導管理	觀光傳播局	媒體行政科/ 股長李佩味、股長曾文 怡、股長謝佳慧
	14:00 至 17:00	旅館輔導與管理	觀光傳播局	觀光產業科/ 股長陳玉艷
第 10 週 5/1 (星期五)	09:00 至 12:00	本局施政簡介	觀光傳播局	秘書室/ 專員闕玉玲
	14:00 至 17:00	旅遊網站服務管理	觀光傳播局	視聽資訊室/ 管理師林宗民
第 11 週 5/8 (星期五)	09:00 至 12:00	培養攝影眼,用影像說故事	觀光傳播局	視聽資訊室/ 技士高讚賢、技士劉佳 雯、約聘研究員黃中台
	14:00 至 17:00	國際行銷與觀光推廣	觀光傳播局	觀光發展科/ 科長王大同
第 12 週 5/15 (星期五)	09:00 至 12:00	廣播設備介紹	臺北廣播電臺	工程課/ 工程司竇恒泰
	14:00 至 17:00	認識廣播電臺節目製作播 音	臺北廣播電臺	節目課/ 業務總監吳適義
第 13 週 5/22 (星期五)	09:00 至 12:00	市政建設行銷	觀光傳播局	綜合行銷科
	14:00 至 17:00	1. 城市旅遊業務簡介 2. 參觀特展及臺北探索館	觀光傳播局	城市旅遊科/ 輔導員杜崇煒 科員蔡雨秦

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

第二組

學生實習課程表

臺北市立大學社會暨公共事務學系學生實習課程表

103 學年度第 2 學期

實習機關：臺北市政府民政局

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	承辦人 / 主講人
第 4 週 3/20 (星期五)	09:00 至 12:00	區政監督科業務介紹	民政局 901 會議室	區政監督科 1. 周股長德宇 2. 雷股長淑娟 3. 江股長國麟
	14:00 至 17:00	區公所實地實習	信義區公所	區政監督科 李專員鈴宏
第 7 週 4/10 (星期五)	09:00 至 12:00	區民活動中心修繕管理參訪	信義區西村區民 活動中心	自治行政科 李約聘規劃師文凱
	14:00 至 17:00	公民會館經營管理參訪	信義公民會館 (四四南村)	自治行政科 黃科員琬瑜
第 10 週 5/1 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 臺北市宗教財團法人概述 2. 祭祀公業土地清理實務介紹	民政局中央區 討論室	宗教禮俗科 1. 權股長俊杰 2. 黃科員國仁
	14:00 至 17:00	解析閩南文化—林安泰古 厝導覽	林安泰古厝	宗教禮俗科 謝約聘督導志一
第 11 週 5/8 (星期五)	09:00 至 12:00	戶政業務及便民服務簡介	戶政事務所	戶籍行政科 1. 張專員貴華 2. 陳股長怡琳
	14:00 至 17:00	戶政實地服務實習	戶政事務所	戶籍行政科 1. 張專員貴華 2. 陳股長怡琳
第 12 週 5/15 (星期五)	09:00 至 12:00	新移民照護輔導	民政局討論室	人口政策科 許股長純綺
	14:00 至 17:00	人口政策	民政局討論室	人口政策科 王股長保鍵
第 13 週 5/22 (星期五)	09:00 至 12:00	檔案管理、庫房設施與檔案 增值應用	信義區公所	秘書室 1. 莊課員秋月 2. 葉科員豐枝
	14:00 至 17:00	綜合座談	民政局 901 會議室	專委以上長官

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

第三組

學生實習課程表

臺北市立大學社會暨公共事務學系學生實習課程表

103 學年度第 2 學期

實習機關：臺北市政府衛生局

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	承辦人 / 主講人
第 4 週 3/20 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 組織概況說明 2. 本局公共衛生簡介	臺北市政府衛生局	人事室陳慧嬪主任 許朝程主任秘書
	14:00 至 17:00	防疫實務	疾管處	疾病管制處 副處長黃繼慶
第 7 週 4/10 (星期五)	09:00 至 12:00	高齡化之長期照顧	照管中心 (醫護處)	醫護管理處照護管理中心 鄧菁菁督導
	14:00 至 17:00	社區心理衛生實務	心衛中心 (醫護處)	醫護管理處社區心理衛生中心 黃思維執行秘書
第 10 週 5/1 (星期五)	09:00 至 12:00	台北卡介紹	健管處	健康管理處 專員許芳源
	14:00 至 17:00	緊急醫療救護災害應變	EOC (醫護處)	醫護管理處緊急救護股 龔漢芸股長
第 11 週 5/8 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 健康服務中心簡介 2. 社區健康促進活動	北投區健康服務中心	1. 北投區健康服務中心主任 容笑英或林步芳秘書 2. 北投區健康服務中心組長 吳昭蓉、陳菁芬
	14:00 至 17:00	檢驗室簡介與實驗室參觀	檢驗室	檢驗室 王主任慧英
第 12 週 5/15 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 台北悠活村簡介 2. 銀髮生活實際體驗	悠活村 (健管處)	衛生局委託營運商/健康管理處成人及中老年保健股股長 董祐芳
	14:00 至 17:00	公共衛生及社區健康促進	北投區健康服務中心	北投區健康服務中心組長 吳昭蓉、陳菁芬
第 13 週 5/22 (星期五)	09:00 至 12:00	食品藥物稽查實務	食藥處	食品藥物管理處 股長 劉雪霞
	14:00 至 17:00	食品藥物稽查實務	食藥處	食品藥物管理處 技士 范思美

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

第四組

學生實習課程表

臺北市立大學社會暨公共事務學系學生實習課程表

103 學年度第 2 學期

實習機關：臺北市政府教育局所屬臺北市立圖書館

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	承辦人 / 主講人
第 4 週 3/20 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市立圖書館總館導覽	臺北市立圖書館 總館	推廣課甘婕人小姐
	14:00 至 17:00	讀者服務實務	臺北市立圖書館 總館	閱覽典藏課劉振中課長
第 7 週 4/10 (星期五)	09:00 至 12:00	讀者服務實務	臺北市立圖書館 總館	閱覽典藏課劉振中課長
	14:00 至 17:00	讀者服務實務	臺北市立圖書館 總館	閱覽典藏課劉振中課長
第 10 週 5/1 (星期五)	09:00 至 12:00	參考諮詢服務實務	臺北市立圖書館 總館	諮詢服務課林佳穎課長
	14:00 至 17:00	參考諮詢服務實務	臺北市立圖書館 總館	諮詢服務課林佳穎課長
第 11 週 5/8 (星期五)	09:00 至 12:00	視聽服務實務	臺北市立圖書館 總館	視聽室洪敏育主任
	14:00 至 17:00	視聽服務實務	臺北市立圖書館 總館	視聽室洪敏育主任
第 12 週 5/15 (星期五)	09:00 至 12:00	讀者服務實務	臺北市立圖書館 總館	閱覽典藏課劉振中課長
	14:00 至 17:00	讀者服務實務	臺北市立圖書館 總館	閱覽典藏課劉振中課長
第 13 週 5/22 (星期五)	09:00 至 12:00	圖書採編實務	臺北市立圖書館 總館	採編課廖美宏課長
	14:00 至 17:00	圖書採編實務	臺北市立圖書館 總館	採編課廖美宏課長

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

第五組

學生實習課程表

臺北市立大學社會暨公共事務學系學生實習課程表

103 學年度第 2 學期

實習機關：臺北市政府環保局

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	承辦人 / 主講人
第 4 週 3/20 (星期五)	09:00 至 10:30	空氣法規及實務介紹	西北區 7 樓 閱覽室	第一科 技士/林繼富/#7252
	10:30 至 12:00	噪音法規及實務介紹	西北區 7 樓 閱覽室	第一科 股長/陳昭如/#7237
	14:00 至 17:00	參觀機車定檢站、航空站	松山區 (外出參訪)	第一科 約僱/柯明慧/#7236 約僱/劉昕嵐/#7241
第 7 週 4/10 (星期五)	09:00 至 10:30	環境用藥管理	西北區 7 樓 閱覽室	第二科 技士/潘滢如/#7258
	10:30 至 12:00	毒性化學物質管理	西北區 7 樓 閱覽室	第二科 技士/張富涵/#7263
	14:00 至 15:30	土壤及地下水整治	13:45 閱覽室集 合(現場稽查實 習及溼地導覽)	第二科 工程員/陳仕愷/#7261
	15:30 至 17:00	關渡水磨坑溪人工溼地 導覽		第二科 技佐/林政君/#7262
第 10 週 5/1 (星期五)	09:00 至 10:30	科務簡介及各項勤務重點	西北區 7 樓 閱覽室	第三科 股長/鄧淞駿/#7271
	10:30 至 12:00	廢棄汽機車拖吊暨 違規小廣告相關業務說明	西北區 7 樓 閱覽室	第三科 股長/何文化/#7270
	14:00 至 17:00	臺北市廢棄汽機車清運現 場及違規小廣告拆除暨 廣告板欄現場實習	14:00 閱覽室 集合(外出參觀)	第三科 辦事員/王馨蔓/#7276 約僱/曾勝賢/#7272

週次 日 期	時 間	預定實習課程內容	地 點	承 辦 人 / 主 講 人
第 11 週 5/8 (星期五)	09:00 至 10:30	公害污染稽查作業實務	稽查大隊 會議室	衛生稽查大隊 組長/蕭永祺
	10:30 至 12:00	行政處分與行政救濟	稽查大隊 會議室	衛生稽查大隊 組長/張 靖
	14:00 至 17:00	稽查作業現地實習	稽查現場 (外出參觀)	衛生稽查大隊 組長/蕭永祺
第 12 週 5/15 (星期五)	09:00 至 10:30	臺北市垃圾處理政策及 焚化廠管理	西北區 7 樓 閱覽室	第四科 股長/楊明益/#7281
	10:30 至 12:00	臺北市事業廢棄物管理、 廚餘回收	西北區 7 樓 閱覽室	第四科 股長/陳秀瑜/#7280
	14:00 至 17:00	參訪木柵垃圾焚化廠運作	14:00 閱覽室 集合(外出參觀)	第四科 技士/楊偉鑫/#7283
第 13 週 5/22 (星期五)	09:00 至 10:30	資源回收	西北區 7 樓 閱覽室	第五科 股長/何姿慧/#1753
	10:30 至 12:00	公廁管理及列管	西北區 7 樓 閱覽室	第五科 隊長/林砬年/#7300
	14:00 至 17:00	參觀再生家具廠及公廁	資源回收隊及貓 纜遊客中心公廁 (外出參觀)	第五科 書記/張郁蕾/#1757 約僱/黃峯德/#7299

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

第六組

學生實習課程表

臺北市立大學社會暨公共事務學系學生實習課程表

103 學年度第 2 學期

實習機關：臺北市商業處及臺北市動物保護處

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	承辦人 / 主講人
第 4 週 3/20 (星期五)	09:00 至 12:00	公司登記實務	商業處會議室 (暫定)	公司登記科范股長
	14:00 至 16:00	消費者保護業務	商業處會議室 (暫定)	商業登記科洪銀穗
	16:00 至 17:00	特定行業管理及稽查	商業處會議室 (暫定)	商業管理科李股長
第 7 週 4/10 (星期五)	09:00 至 10:00	特定行業管理及稽查	商業處會議室 (暫定)	商業管理科薛股長
	10:00 至 12:00	商圈輔導及推廣活動	商業處會議室 (暫定)	商業輔導科馮股長
	14:00 至 17:00	商圈輔導實地參訪	未定	商業輔導科馮股長
第 10 週 5/1 (星期五)	09:00 至 12:00	為毛小孩的飲食、健康把關	臺北市動物保護處會議室 (臺北市信義區吳興街 600 巷 109 號)	黃組長契晴
	14:00 至 17:00	撿到幼齡動物該如何處理?	臺北市動物保護處動物管理組(臺北市信義區吳興街 600 巷 109 號)	洪組長崇順
第 11 週 5/8 (星期五)	09:00 至 12:00	認識臺北市動物之家,學習如何與犬貓互動及了解習性	臺北市動物之家會議室(臺北市內湖區潭美街 852 號)	楊約僱技士宗璿 /林組長修億
	14:00 至 17:00	深耕自然保育-關渡自然公園初體驗	關渡自然公園 (臺北市北投區關渡路 55 號)	代理組長李長堯

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	承辦人 / 主講人
第 12 週 5/15 (星期五)	09:00 至 12:00	愛牠、不要傷害牠-了解飼主責任及動物救援實錄	臺北市動物之家(臺北市內湖區潭美街 852 號)	華隊長心惠
	14:00 至 17:00	雞犬不寧? 請你跟我這樣做	臺北市動物保護處會議室(臺北市信義區吳興街 600 巷 109 號)	黃組長契晴
第 13 週 5/22 (星期五)	09:00 至 12:00	動物保護最佳助手-動物之家志工	臺北市動物之家會議室(臺北市內湖區潭美街 852 號)	謝技士邦杰 /林組長修億
	14:00 至 17:00	獼猴危害防治之抓猴面面觀	臺北市動物保護處會議室(臺北市信義區吳興街 600 巷 109 號)	劉聘用技術員坤讓

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

第七組

學生實習課程表

臺北市立大學社會暨公共事務學系學生實習課程表

103 學年度第 2 學期

實習機關：臺北市政府資訊局

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	承辦人 / 主講人
第 4 週 3/20 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市政府 1999 話務中心 簡介及實地參訪	1999 話務中心 (臺北市信義 區莊敬路 391 巷 11 弄 2 號， 於 1 樓會合至 6-7 樓上課)	游宗樺
	14:00 至 17:00	1999 市民熱線服務解析、 願景及議題討論		游宗樺
第 7 週 4/10 (星期五)	09:00 至 12:00	市政資訊基礎建設(Taipei Free 等)	資訊局 設備網路組	黃牧仁
	14:00 至 17:00	1. 本局組編員額簡介 2. 本府開放資料政策及平 台介紹	資訊局 專案辦公室	1. 林清陽 2. 李正賢
第 10 週 5/1 (星期五)	09:00 至 12:00	愛台北市政雲服務介紹	資訊局 應用服務組	林郁傑
	14:00 至 17:00	市政資訊基礎建設(硬體平 台等)	資訊局 設備網路組	白世峯
第 11 週 5/8 (星期五)	09:00 至 12:00	資訊計畫及預算審議機制	資訊局 第一電腦教室	呂麗敏
	14:00 至 17:00	市政資訊基礎建設(光纖 等)	資訊局 設備網路組	段芝嫻
第 12 週 5/15 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 國內外資訊交流 2. 「.taipei」頂級網域	資訊局 第一電腦教室	1. 林春霞 2. 黃德聚
	14:00 至 17:00	台北卡整合服務介紹	資訊局 應用服務組	呂世良 林耿立
第 13 週 5/22 (星期五)	09:00 至 12:00	i-Voting 網路投票暨雲端 應用服務輔導計畫介紹	資訊局 應用服務組	林軒宇
	14:00 至 17:00	運用行動化資通訊科技增 進市政管理效率與溝通效 能	資訊局 第一電腦教室	黃佩菁

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

第八組

學生實習課程表

臺北市立大學社會暨公共事務學系學生實習課程表

103 學年度第 2 學期

實習機關：臺北市政府財政局所屬臺北市稅捐稽徵處

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	承辦人 / 主講人
第 4 週 3/20 (星期五)	09:00 至 10:00	稅處組織簡介	總處 第二會議室	企劃服務科 林審核員麗雪
	10:00 至 12:00	房屋稅、契稅法令簡介		財產稅科 陳股長錦慧
	14:00 至 15:00	地方稅稽徵實務	中南分處	中南分處 徐股長嘉穗
	15:00 至 16:00	使用牌照稅稽徵實務		中南分處 王股長華芝
	16:00 至 17:00	稅務管理稽徵實務		中南分處 王股長婉真
第 7 週 4/10 (星期五)	09:00 至 12:00	房屋稅稽徵實務作業簡介	松山分處	松山分處 鄭股長淑娥
	14:00 至 17:00	地價稅法令簡介	總處 第二會議室	財產稅科 薛股長翠香
第 10 週 5/1 (星期五)	09:00 至 10:00	租稅教育與宣導	總處 第二會議室	企劃服務科 李股長玉英
	10:00 至 11:00	績效評量簡介		企劃服務科 張股長燕惠
	11:00 至 12:00	為民服務簡介		企劃服務科 陳股長麗蘭
	14:00 至 15:00	娛樂稅業務簡介		機會稅科 洪佩儀
	15:00 至 17:00	印花稅業務簡介		機會稅科 袁玉貞
第 11 週 5/8 (星期五)	09:00 至 12:00	行政救濟簡介	總處 第二會議室	法務科 簡股長淑如
	14:00 至 17:00	違章案件審理		法務科 陳股長英戀
第 12 週 5/15 (星期五)	09:00 至 11:00	欠稅移送執行	總處 節稅教室	稅務管理科 陳股長奕魁
	11:00 至 12:00	繳稅與追稅業務簡介		稅務管理科 林股長鴻源
	14:00 至 17:00	欠稅罰鍰清理及稅捐保全		稅務管理科 梁股長芳芳
第 13 週 5/22 (星期五)	09:00 至 12:00	土地增值稅法令簡介	總處 第二會議室	財產稅科 王股長秋碧
	14:00 至 17:00	使用牌照稅業務簡介		機會稅科 朱秀燕

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

肆、實習評量方式

一、實習評量依據

- (一)實習評量表。
- (二)實習日誌。
- (三)實習成果報告。
- (四)實習專題研究報告
- (五)實習單位與輔導老師考核。

二、實習評量方式

- (一) 實習評量表如附件一所示。
- (二) 實習日誌如附件二所示。實習同學必須根據附件二格式，在每次實習完畢後，針對實習內容與實習心得填寫，並於下週五前交至各組輔導老師的信箱。
- (三) 實習成果報告及實習專題研究報告如附件三及附件四所示。每一組同學應分工合作撰寫報告書，於完畢實習單位全部課程後 10 日內繳交至輔導老師，並於期末發表。
- (四) 實習單位與輔導老師考核。

伍、學生實習守則

- 一、學生應遵守實習機關的規定，不得有逾矩情事發生。
- 二、學生服裝儀容應合宜，不得穿戴奇裝異服。
- 三、學生實習應遵守公務倫理與行政法規規定。
- 四、學生於實習機關態度與行為須合乎禮儀與行為規範。
- 五、學生於實習機關不得有遲到早退行為。
- 六、學生需要配合實習機關的指示和工作指派。
- 七、學生必須按照規定繳交實習作業和心得報告。
- 八、學生在實習期間，應發揮學習精神，用功學、傾心聽、努力做。
- 九、如有違反前述各項規範，視情節輕重依校規處置，或重修本實習課程；如有違法者，則須接受法律制裁。

陸、103 學年度第 2 學期實習編組

組別	單位	組長	組員	輔導老師
一	觀光傳播局	張淑芳	張淑芳、洪子琄、林妤陽、黃晉堯、王金	黃德福
二	民政局	施盈如	蔡政翰、邵英瑋、汪佳靜、蔡嘉華、施盈如	
三	衛生局	李紫烟	溫敏順、李紫烟、黃子秣、莊詠安、洪以潔	謝俊義
四	教育局	張梓傑	柯孟岑、張梓傑、張子傑、謝心瑜、張員誠	
五	環境保護局	尤汝菱	尤汝菱、廖鎂瑜、江亭儀、杜茜	齊 力
六	產業發展局	吳昇洋	吳昇洋、林泰安、黃翊汶、李蘊高、周璟雯	
七	資訊局	黃竣嶺	鄭雅如、黃哲群、黃竣嶺、朱宸郁	陳思先
八	財政局	徐右蓉	徐右蓉、陳宜君、盧鈺樺、張智凱	

柒、103 學年度第 2 學期實習單位通訊錄

實習組別	實習機關	聯絡人	聯絡信箱	聯絡電話
第一組	臺北市政府 觀光傳播局	羅麗芬	qa-fen412@mail.taipei.gov.tw	27208889 轉 2042
第二組	臺北市政府 民政局	莊雅琳	linnea@civil.tcg.gov.tw	27256205
第三組	臺北市政府 衛生局	王嚮蕾	obighead@health.gov.tw	27287146
第四組	臺北市政府 教育局	丁依玲	faq@email.tpml.edu.tw	27552823 轉 2411
第五組	臺北市政府 環境保護局	林愛	la-1013@mail.taipei.gov.tw	27287206
第六組	臺北市政府 產業發展局	范國敦	cx_10260@mail.taipei.gov.tw	27256515
		王麗閔	Tcapo194@mail.gov.taipei	87897158 轉 7145
第七組	臺北市政府 資訊局	林清陽	ic-cylin@mail.taipei.gov.tw	27258547
第八組	臺北市政府財政局所 屬臺北市稅捐稽徵處	闕美惠	ct-3155@mail.taipei.gov.tw	23949211 轉 212

捌、103 學年度第 2 學期主辦單位與輔導老師通訊錄

一、主辦單位

臺北市政府人事處管理科

聯絡人：范瓏馨股長

電 話：1999#2955

E-Mail: a104@dopms.tapei.gov.tw

地 址：11008 臺北市信義區市府路一號 11 樓南區

網 址：<http://www.dop.tapei.gov.tw/>

臺北市立大學社會暨公共事務學系

聯絡人：何森傑

電 話：02-23113040 轉 4552

E-Mail: public@utapei.edu.tw

地 址：10048 臺北市中正區愛國西路一號

網 址：<http://public.utapei.edu.tw>

二、輔導老師

社會暨公共事務學系系主任

姓 名：黃煥榮

電 話：02-23113040 轉 4551/4952

E-Mail: hrhuang@utapei.edu.tw

第一、二組輔導老師

姓 名：黃德福

電 話：02-23113040 轉 4721

E-Mail: tehfu@utapei.edu.tw

第三、四組輔導老師

姓 名：謝俊義

電 話：02-23113040 轉 4954

E-Mail: jho4e@utapei.edu.tw

第五、六組輔導老師

姓 名：齊力

電 話：02-23113040 轉 4934

E-Mail: chiag@utapei.edu.tw

第七、八組輔導老師

姓 名：陳思先

電 話：02-23113040 轉 4919

E-Mail: sc07j@utapei.edu.tw

玖、實習學生通訊錄

第一組			
學號	姓名	手機	信箱
U10115002	張淑芳		
U10115007	洪子珺		
U10115013	林妤陽		
U10115021	黃晉堯		
X10315005	王金		
第二組			
學號	學號	手機	信箱
U10115004	蔡政翰		
U10115008	邵英瑋		
U10115011	汪佳靜		
U10115025	蔡嘉華		
U10115034	施盈如		
第三組			
學號	學號	手機	信箱
U10115009	溫敏順		
U10115014	李紫烟		
U10115017	黃子秣		
U10115018	莊詠安		
U10115032	洪以潔		
第四組			
學號	學號	手機	信箱
U10115003	柯孟岑		
U10115023	張梓傑		
U10115029	張子傑		
U10115031	謝心瑜		
U10115044	張員誠		

第五組			
學號	姓名	手機	信箱
U10115027	尤汝菱		
U10115033	廖鎡瑜		
U10115042	江亭儀		
X10315007	杜茜		
第六組			
學號	學號	手機	信箱
U10115001	吳昇洋		
U10115005	林泰安		
U10115015	黃翊汶		
U10115043	李蘊高		
X10315006	周璟雯		
第七組			
學號	學號	手機	信箱
U10015029	鄭雅如		
U10115024	黃哲群		
U10115037	黃竣嶺		
U10115038	朱宸郁		
第八組			
學號	學號	手機	信箱
U10115010	徐右蓉		
U10115016	陳宜君		
U10115026	盧鈺樺		
U10115028	張智凱		

附件一、臺北市立大學社會暨公共事務學系學生實習評量表

實習學生姓名	實習機關： 實習單位：						
實習項目	實習期間	年 月 日 至 年 月 日 共 小 時					
考核項目	考 核 內 容 (百分比)	評 分					
		優	佳	可	差	劣	總分
出勤狀況	服裝是否整齊，能否依規定時間到達指定實習處所，不遲到早退。(20%)						
學習態度	對於交付工作是否認真盡責，言詞表達是否清晰並遵守工作相關規範。(20%)						
學習成效	能否充分了解實習項目內容和運用情形，並能正確解決問題。(30%)						
經驗分享	研究報告(含實習日誌、作業)、座談會發表及其他實習工作的經驗分享情況(30%)						
實習期間重大 事項紀錄		總 分					
綜 合 評 語 或 建 議 事 項							
考核人員核章	考核單位主管核章		機關首長核章				

說明：

- 一、本評量表謹提供實習機關使用，表內考核項目請實習機關詳實評分，惟考核項目後二項之評分，則併列入評量學生最後學習成績參考。
- 二、本評量表如有未盡事宜，得視實際需要適時修正。

附件二、臺北市立大學社會暨公共事務學系

103 學年度第 2 學期公共事務實習學生實習日誌

姓名：	學號：
實習日期： 年 月 日	實習時間： 至
實習單位：	實習指導人：
實習項目	具體實習內容

附件三、心得報告格式

【封面頁】

第○組
實習成果報告

實習機關：

輔導老師：

小組成員：

【內容大綱】

壹、前言

貳、實習單位概況

參、實習工作內容及進度

肆、工作體驗與心得

伍、未來改善與建議

陸、結論

柒、附件

【標題層級規範】

本文	字型大小	對齊方式	行距行高	段落間距
壹	標楷體粗體 字體 18	置中對齊	固定行高 /23pt	與前段距離 0 行 與後段距離 0 行
一	新細明體粗體 16 字體	頂格排列		
(一)	新細明體粗體 14 字體	頂格排列		
1	標楷體粗體 14 字體	全形退二格排列		
內文	新細明體 Time New Roman 12 字體	全形退二格排列		
圖標題	新細明體 12 字體 標題置於圖下 圖○請用數字註明	置中對齊		
表標題	新細明體 12 字體 標題置於表上 表○請用數字註明	頂格排列		

附件四、專題研究報告格式

【封面頁】

第 ○ 組
專 題 研 究 報 告
專 題 研 究 題 目

輔導老師：

小組成員：

【內容大綱】

壹、前言

貳、研究動機與目的

參、文獻探討

肆、研究專題現況及討論

伍、結論與建議

陸、參考文獻

【標題層級規範】

本文	字型大小	對齊方式	行距行高	段落間距
壹	標楷體粗體 字體 18	置中對齊	固定行高 /23pt	與前段距離 0 行 與後段距離 0 行
一	新細明體粗體 16 字體	頂格排列		
(一)	新細明體粗體 14 字體	頂格排列		
1	標楷體粗體 14 字體	全形退二格排列		
內文	新細明體 Time New Roman 12 字體	全形退二格排列		
圖標題	新細明體 12 字體 標題置於圖下 圖○請用數字註明	置中對齊		
表標題	新細明體 12 字體 標題置於表上 表○請用數字註明	頂格排列		

記事頁

記事頁

記事頁

記事頁

記事頁