

實習說明

公共事務實習課程係為臺北市政府與臺北市立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 2 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 2 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每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「公共政策與危機管理」，經人事處協調後提供實習機會之機關為：研究發展考核委員會、消防局、都市發展局、臺北自來水事業處、社會局及環境保護局，預定自 105 年 9 月 16 日至 106 年 1 月 13 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。實習人數共有 42 人（男生 8 人、女生 34 人）。

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、實習辦法.....	1
貳、105 學年度第 1 學期實習課程進度表.....	7
參、實習課程表	
第一組學生實習課程表（研究發展考核委員會）.....	9
第二組學生實習課程表（消防局）.....	11
第三組學生實習課程表（都市發展局）.....	14
第四組學生實習課程表（臺北自來水事業處）.....	16
第五組學生實習課程表（社會局）.....	18
第六組學生實習課程表（環境保護局）.....	20
肆、實習評量方式.....	23
伍、學生實習守則.....	24
陸、105 學年度第 1 學期實習編組暨學生通訊錄.....	25
柒、105 學年度第 1 學期實習單位通訊錄.....	27
捌、105 學年度第 1 學期主辦單位與輔導老師通訊錄.....	28
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....	30
附件二、臺北市立大學社會暨公共事務學系 105 學年度第 1 學期 公共事務實習學生實習日誌.....	31
附件三、心得報告格式.....	32
附件四、實習照片格式.....	34
附件五、專題研究報告格式.....	35

壹、實習辦法

臺北市立大學社會暨公共事務學系公共事務實習辦法

105 年 4 月 29 日第 111 次系務會議通過

- 一、本辦法依據本校校外實習課程實施要點訂定之。
- 二、本公共事務實習課程係由本系與臺北市政府簽訂合作契約（契約書詳如附件 1），實習對象以本系大學部三年級學生為主，並採分組方式至臺北市政府各局處實習。
- 二、本實習課程為本系三年級必修 2 學分課程，上下學期各 1 學分，學生須修習完畢，始得畢業。
- 三、本實習課程之實習期間以在學期中每週五整天進行為原則，或經實習單位及系上核可，得安排於寒暑假、週日或假日。
- 四、本實習課程之實習時數於三年級上下學期各 72 小時，總時數合計 144 小時；修讀本系為另一主修學系者，則須完成至少一學期 72 小時。
- 五、本實習課程內容由臺北市政府人事處規劃，依據本系每學期之實際人數需求，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。
- 六、本實習課程由本系安排數名輔導老師，與學生實地參與實習，每位輔導老師可支領 2 小時鐘點費。
- 七、學生於臺北市政府實習每週實習後，須繳交「實習日誌」，另於每學期期末撰寫並公開發表「公共事務實習成果報告」及「公共事務實習專題研究報告」；如至非臺北市政府實習者，須撰寫「實習成果報告」，於系務會議報告後，始得通過。
- 八、學生之學期成績，由實習機關先行填寫「臺北市立大學社會暨公共事務學系學生實習評量表」，輔導老師再依評量表、成果報告及專題研究報告等整體表現給予學期成績。
- 九、學生須於實習前依規定填寫「實習申請表」（如附件 2），經系主任同意後，始得修習。
- 十、本實習依據本要點另訂定實習課程規劃要點（如附件 3）。
- 十一、本辦法未規定事項，悉依本校校外實習課程實施要點規定處理之。
- 十二、本辦法經本系系務會議通過，陳報教務處備查後實施。

附件 1

臺 北 市 政 府
臺 北 市 立 大 學

公共事務實習課程合作契約

臺北市政府（以下簡稱甲方）與臺北市立大學（以下簡稱乙方）為有效運用雙方學術訓練與行政實務資源，建立合作模式進行學生實習課程安排，特簽訂本契約。其內容如下：

第一條 雙方同意就實習課程安排建立良好合作模式（包括但不限於具體實習時間、人數、項目、課程內容等），其具體內容由甲乙雙方另行議定。

第二條 甲方應配合辦理事項：

- 一、實習期間甲方不支付任何薪資或報酬。但甲方於辦理戶外參訪活動時，為確保學生實習期間人身安全，應為每位學生投保意外事故險，所需經費由甲方或甲方所屬機關支應。
- 二、規劃學期實習進度與方式。
- 三、提供適當實習環境。
- 四、督促學生進行實習，並得提供實務操作機會。
- 五、評估學生實習成效，並實施評量。
- 六、若遇學生發生實習困難或其他偶發狀況，儘速通知乙方處理。

第三條 乙方應配合辦理事項：

- 一、一經甲方通知，乙方應選派輔導老師至實習單位說明實習計畫。
- 二、乙方之學生應遵守甲方或甲方所屬機關實習安排之相關管理規定。
- 三、指派專責單位或人員與甲方協調實習相關事宜。
- 四、乙方應於學生實習前辦理講習，內容應包含學生應配合實習單位之事項。

五、處理甲方所提相關待辦事項與個案之輔導。

六、舉辦有關實習課程之專題講演、研討會或座談會，並請甲方或甲方所屬機關參加。

第四條 為印證理論與實務關係，實習課程結束後，得由甲方辦理綜合座談方式進行交流，並由甲方造冊函知乙方，再由乙方出具「實習證明書」交付乙方之學生。

第五條 本契約自中華民國 103 年 8 月 1 日起至 107 年 7 月 31 日止，期滿經雙方協商後，得續訂契約。

第六條 本契約正本貳份，雙方各執壹份為憑。

甲 方：

簽署人：臺北市政府

代表人：市 長

代理人：臺北市政府人事處

代表人：處 長

地 址：臺北市信義區市府路一號

乙 方：

簽署人：臺北市立大學

代表人：校 長

地 址：臺北市中正區愛國西路一號

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ 月

附件 2

臺北市立大學社會暨公共事務學系公共事務實習申請表

學 號		姓 名	
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	系所/年級	<input type="checkbox"/> 社會暨公共事務學系 年級 <input type="checkbox"/> 外系：
手機號碼		電子郵件	
身 份 別	<input type="checkbox"/> 本系學生 <input type="checkbox"/> 輔系 <input type="checkbox"/> 雙主修		
實習期間	<input type="checkbox"/> 一學期： 學年度第 學期 <input type="checkbox"/> 一學年： 學年度 <input type="checkbox"/> 其他：○○年○月○日至○○年○月○日		
實習單位	<input type="checkbox"/> 臺北市政府 <input type="checkbox"/> 其他：		
主任審核	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 簽章：		
申請人：	(簽名) 申請日期： 年 月 日		
備註：學生須於每年 6 月底或 12 月底前填寫申請表後送到公共系系辦；逾期申請者，除非有特殊理由且經公共系主任同意，始得修習。			

附件 3

臺北市立大學社會暨公共事務學系公共事務實習課程規劃要點

一、實習目標

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

二、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。

三、實習對象

本系大學部三年級學生。

四、實習課程內容

- (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。

五、實習學分及時數

- (一) 實習學分：2 學分（上下學期各 1 學分）。
- (二) 實習時數：實習期間一年，總時數合計 144 小時（每學期 72 小時），可視實習機關要求，集中或分散實習時間，但每次至少 4 小時。

六、實習評量方式

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。

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，須事前提出需求計畫書，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。

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、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。

十二、實習執行

本實習之執行，另由本校校長與實習機關簽訂契約據以執行。

十三、課程規劃修訂

本課程規劃如有未盡事宜，得依實際需要修訂之。

105 學年度第 1 學期實習課程進度表

一、實習主題：公共政策與危機管理

二、實習日期：105 年 9 月 16 日至 106 年 1 月 13 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
1	9/16(五)	中秋節調整放假					
2	9/23(五)	實習說明會					
3	9/30(五)	專題講座：研究發展考核委員會林約聘企劃師德芳(下午)					
4	10/7(五)	研究發展考核委員會	消防局	都市發展局	臺北自來水事業處	社會局	環境保護局
5	10/14(五)	研究發展考核委員會	消防局	都市發展局	臺北自來水事業處	社會局	環境保護局
6	10/21(五)	研究發展考核委員會	消防局	都市發展局	臺北自來水事業處	社會局	環境保護局
7	10/28(五)	專題講座：都市更新處方處長定安(下午)					
8	11/4(五)	專題講座：社會局許局長立民(上午)					
9	11/11(五)	期中考週					
11/12(六) 2016 年社會暨公共事務學術研討會－都會發展與創新治理							
10	11/18(五)	研究發展考核委員會	消防局	都市發展局	臺北自來水事業處	社會局	環境保護局
11	11/25(五)	研究發展考核委員會	消防局	都市發展局	臺北自來水事業處	社會局	環境保護局
12	12/2(五)	研究發展考核委員會	消防局	都市發展局	臺北自來水事業處	社會局	環境保護局
13	12/9(五)	實習心得寫作					
14	12/16(五)	實習心得寫作					
15	12/23(五)	本週課程移至研討會					
16	12/30(五)	實習心得報告					
17	1/6(五)	實習心得報告					
18	1/13(五)	綜合座談					

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

105 學年度第 1 學期

實習機關：臺北市政府研究發展考核委員會

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	單位名稱 / 主講人
第 4 週 10/7 (星期五)	09:00 至 12:00	參與式預算的概念介紹/技術操作	市政大樓 11 樓 東南區閱覽室	綜合計畫室/林德芳
	14:00 至 17:00	實地圓桌演練/議題操作/ 回家作業	市政大樓 11 樓 東南區閱覽室	綜合計畫室/林德芳
第 5 週 10/14 (星期五)	09:00 至 12:00	作業檢討與回饋/現場修訂	市政大樓 11 樓 東南區閱覽室	綜合計畫室/林德芳
	14:00 至 17:00	參與式預算實務的介紹說明/ 回家作業	市政大樓 11 樓 東南區閱覽室	綜合計畫室/林德芳
第 6 週 10/21 (星期五)	09:00 至 12:00	拜訪參與式預算實際推動者 (8 間學校擇 1-第一波)	實地拜訪	綜合計畫室/林德芳
	14:00 至 17:00	拜訪心得現場紀錄/現場檢討/ 回家作業	實地拜訪	綜合計畫室/林德芳
第 10 週 11/18 (星期五)	09:00 至 12:00	拜訪參與式預算實際推動者 (8 間學校擇 1-第二波)	實地拜訪	綜合計畫室/林德芳
	14:00 至 17:00	拜訪心得現場紀錄/現場檢討/ 回家作業	實地拜訪	綜合計畫室/林德芳
第 11 週 11/25 (星期五)	09:00 至 12:00	上述實地兩次作業討論與 檢討/回饋	市政大樓 11 樓 東南區閱覽室	綜合計畫室/林德芳
	14:00 至 17:00	上述實地兩次作業討論與 檢討/回饋	市政大樓 11 樓 東南區閱覽室	綜合計畫室/林德芳
第 12 週 12/2 (星期五)	09:00 至 12:00	整體實習過程檢討與討論/ 實習作業撰寫與回饋	市政大樓 11 樓 東南區閱覽室	綜合計畫室/林德芳
	14:00 至 17:00	整體實習過程檢討與討論/ 實習作業撰寫與回饋	市政大樓 11 樓 東南區閱覽室	綜合計畫室/林德芳

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

實習單位備註(請務必跟修課學生說明): 1. 修課學生請自備筆電(至少兩人一台, 一人一台更佳) 2. 本項主題有大量資料需閱讀、討論、紀錄及回家作業 3. 最後繳交之實習報告會隨著實習課程中逐步形成, 帶領者亦會指導如何寫出符合實習主題之最終報告。

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

105 學年度第 1 學期

實習機關：臺北市政府消防局

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	單位名稱 / 主講人
第 4 週 10/7 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 本市災害防救深耕第 2 期計畫簡介 2. 災害應變中心參訪	本市災害應變中心首長決策室	減災規劃科/ 何規劃師以新 江規劃師靜蘋
	14:00 至 17:00	災害應變中心運作簡介	本市災害應變中心首長決策室	整備應變科/ 蔡股長宗哲、 洪隊員俊豪
第 5 週 10/14 (星期五)	09:00 至 12:00	火災預防科業務簡介及四大制度(容留人數、檢修申報、防火管理、防焰規制)介紹	本局 4 樓火災預防科審查室	火災預防科/ 林股長依蘋
	14:00 至 17:00	消防安全設備審、勘查業務及實務觀摩	本局 4 樓火災預防科審查室及檢查場所	火災預防科/ 黃組員碩盛
第 6 週 10/21 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 有關消防通道劃設之「臺北市政府消防通道劃設及管理作業程序」法規講解及實地觀摩 2. 狹小巷道管理	本局 8 樓會議室	災害搶救科/ 顏股長富平 王組員穗鳳
	14:00 至 17:00	1. 本市義勇消防人員及民間救難團體組織之運用 2. 本市消防水源管理狀況簡介及實地觀摩	本局 8 樓會議室	災害搶救科/ 楊股長朝元 李組員珈泓
第 10 週 11/18 (星期五)	09:00 至 12:00	消防車輛基本功能介紹	災害搶救科 保養場	災害搶救科保養場/ 尤技士新來 劉技士志男
	14:00 至 17:00	災害防救體系及災害防救辦公室運作機制	本市災害應變中心指揮作業中心	資通作業科/ 鄭技正文賢
第 11 週 11/25 (星期五)	09:00 至 12:00	參觀防災科學教育館	防災科學教育館	減災規劃科 (防災科學教育館)/ 甘隊員鈞婷 康解說員金山
	14:00 至 17:00	教育訓練業務介紹	訓練中心	訓練中心/ 劉股長奎佑 黃隊員盛宇

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	單位名稱 / 主講人
第 12 週 12/2 (星期五)	09:00 至 12:00	緊急救護業務介紹	本局 3 樓會議室	緊急救護科/ 謝科員宜樺
	14:00 至 17:00	救災救護指揮派遣作業、 勤務派遣系統介紹	本局 6 樓指揮 中心	救災救護指揮中心/ 楊專員雲忠

(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

105 學年度第 1 學期

實習機關：臺北市政府都市發展局

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	單位名稱 / 主講人
第 4 週 10/7 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北 2050 願景計畫	都發局 綜企科會議桌	綜合企劃科 / 股長吳書萍
	14:00 至 17:00	臺北市都市計畫及土地使 用分區管制規定	都發局 規劃科會議桌	都市規劃科 / 股長李雲婷
第 5 週 10/14 (星期五)	09:00 至 12:00	西區門戶計畫說明	都發局 9-502 會議室	都市設計科 / 股長劉慶平
	14:00 至 17:00	公共住宅政策	都發局 中區辦公室	住宅企劃科 / 股長蔡昆達
第 6 週 10/21 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市公辦都市更新實施 辦法概念與流程	更新處 16 樓會議室	更新企劃科 / 股長林琬純
	14:00 至 17:00	民辦都市更新實施程序	更新處 16 樓會議室	更新事業科 / 正工程司王瑞婷
第 10 週 11/18 (星期五)	09:00 至 12:00	整建維護法令與政策	更新處 16 樓會議室	更新工程科 / 股長張正
	14:00 至 17:00	公辦都更從心開始—南機 場、蘭州及斯文里整宅公辦 都更案例分享	更新處 16 樓會議室	更新經營科 / 股長江品蓉
第 11 週 11/25 (星期五)	09:00 至 12:00	建築基地輔助設計暨都計 建管法令建照檢核系統	建管處 2 樓閱覽室	建照科 / 幫工程司鄭孟昌
	14:00 至 17:00	輔導成立公寓大廈管理委 員會	建管處 2 樓閱覽室	公寓大廈科 / 正工程司學進隆
第 12 週 12/2 (星期五)	09:00 至 12:00	老屋健檢執行計畫	建管處 2 樓閱覽室	使用科 / 股長楊景程
	14:00 至 17:00	違建查報認定法令與實務	建管處 2 樓閱覽室	違建查報隊 / 副工程司詹益勝

(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

105 學年度第 1 學期

實習機關：臺北自來水事業處

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	單位名稱 / 主講人
第 4 週 10/7 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 臺北自來水事業處簡介 2. 氣候變遷下水資源政策	本處多功能 視訊室	企劃科/ 科長牛正邦
	14:00 至 17:00	自來水直飲推動政策及工 程資訊管理應用(GIS)	本處多功能 視訊室	技術科/一級工程師朱 聖心
第 5 週 10/14 (星期五)	09:00 至 12:00	管線漏水防制與管理	本處多功能 視訊室	供水科/股長黃裕泰
	14:00 至 17:00	直潭淨水場參訪	直潭淨水場	淨水科/三級工程師周 宗毅
第 6 週 10/21 (星期五)	09:00 至 12:00	飲水衛生與水質管理	本處多功能 視訊室	水質科/科長薛志宏
	14:00 至 17:00	水質科檢驗室及 供水科監控中心參訪	本處淨水大樓	水質科/股長張玉玲 供水科/二級工程師毛 達文
第 10 週 11/18 (星期五)	09:00 至 12:00	資訊安全面面觀	本處多功能 視訊室	資訊室/主任張明誠
	14:00 至 17:00	用戶服務暨客服中心運作	本處多功能視訊室 暨客服中心	業務科/三級管理師林 慧雅
第 11 週 11/25 (星期五)	09:00 至 12:00	公共關係與新聞處理	本處多功能 視訊室	總務科/二級管理師高 大剛
	14:00 至 17:00	溫泉業務簡介及 溫泉泉源區導覽	陽明營業分處	陽明營業分處/股長張 本慶
第 12 週 12/2 (星期五)	09:00 至 12:00	水處附屬事業經營理念 ／綜合座談	自來水園區	業務科/本處長官
	14:00 至 17:00	自來水園區參訪	自來水園區	業務科/股長張序周

(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

105 學年度第 1 學期

實習機關：臺北市府社會局

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	單位名稱 / 主講人
第 4 週 10/7 (星期五)	09:00 至 12:00	安康平宅參訪及綜合座談	安康平宅	安康平宅/吳盈如督導
	14:00 至 17:00	福民平宅參訪及綜合座談	福民平宅	福民平宅/陳淑珠督導
第 5 週 10/14 (星期五)	09:00 至 12:00	參訪大同親子館	大同親子館	婦女福利及兒童托育科 /科員楊于箴
	14:00 至 17:00	參訪新移民婦女暨家庭服務中心及西區單親家庭服務中心	新移民婦女暨家庭服務中心、西區單親家庭服務中心	婦女福利及兒童托育科 /科員杜晶微、聘用研究員林彥穎
第 6 週 10/21 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市府社會局社福中心服務介紹	文山社福中心	文山社福中心/ 主任魏英珠
	14:00 至 17:00	臺北市街友外展服務介紹	萬華社福中心	萬華社福中心/ 主任邱慶雄
第 10 週 11/18 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 老人社會參與方案規劃與執行—以大安銀髮開心農園為例 2. 大安老人服務中心簡介	大安老人服務中心	大安老人服務中心/ 社工員林勝美
	14:00 至 17:00	機構參訪-財團法人天主教失智老人社會福利基金會附設台北市私立聖若瑟失智老人養護中心	台北市私立聖若瑟失智老人養護中心	台北市私立聖若瑟失智老人養護中心
第 11 週 11/25 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市府社會局老人自費安養中心簡介、導覽及座談(分享與回饋)	老人自費安養中心	老人自費安養中心/ 社工股股長
	14:00 至 17:00	公立老人安養機構實務政策運作與危機管理及綜合座談	老人自費安養中心	老人自費安養中心/ 社工股股長
第 12 週 12/2 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心服務介紹	臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心	臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心/主任、副主任及各組組長或督導
	14:00 至 17:00	臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心服務介紹	臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心	臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心/主任、副主任及各組組長或督導

(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

105 學年度第 1 學期

實習機關：臺北市政府環境保護局

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 10/7 (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	空污噪音防制科 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	空污噪音防制科 技士/陳俊宏/#7247
	14:00 至 17:00	參觀機車定檢站、航空站	松山區 (外出參訪)	空污噪音防制科 約僱/劉昕嵐/#7241
第 5 週 10/14 (星期五)	09:00 至 10:30	環境用藥管理	西北區 7 樓 閱覽室	水質病媒管制科 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	水質病媒管制科 技士/邱瑜禎/#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)	水質病媒管制科 技佐/陳琬菁/#7262
	15:30 至 17:00	關渡水磨坑溪 人工溼地導覽		水質病媒管制科 科員/胡宛琳/#7261
第 6 週 10/21 (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	環境清潔管理科 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	環境清潔管理科 股長/林志芳/#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)	環境清潔管理科 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 10 週 11/18 (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	廢棄物處理管理科 股長/林崇成/#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	廢棄物處理管理科 股長/許雅雯/#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)	廢棄物處理管理科 技士/楊偉鑫/#7283
第 11 週 11/25 (星期五)	09:00 至 10:30	資源回收	西北區 7 樓 閱覽室	資源循環管理科 技士/黃順欽/#3304
	10:30 至 12:00	公廁管理及列管	西北區 7 樓 閱覽室	資源循環管理科 書記/羅淑芬/#4540
	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)	資源循環管理科 辦事員/謝文玲 /27919622#109
第 12 週 12/2 (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	環保稽查大隊 組長/吳岳衡 2375-4573#207
	10:30 至 12:00	行政處分與行政救濟	稽查大隊 會議室	環保稽查大隊 組長/張 靖 2375-4573#218
	14:00 至 17:00	稽查作業現地實習	稽查現場 (外出參觀)	環保稽查大隊 組長/吳岳衡 2375-4573#207

(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、105 學年度第 1 學期實習編組暨學生通訊錄

第一組						
單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北市 政府 研究發展考 核委員會	包蘭楹	U10304033	胡賀欽			徐淑敏
		U10315001	孫怡萱			
		U10315005	駱貞蓁			
		U10315010	江季芷			
		U10315034	張凱婷			
		U10315038	包蘭楹			
		U10315040	陳國祥			
第二組						
單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北市 政府 消防局	林珮琦	U10215030	施邵盈			徐淑敏
		U10315002	邱雅涵			
		U10315009	黃新雅			
		U10315016	楊采文			
		U10315025	李 潼			
		U10315030	林珮琦			
		U10315031	劉好均			
第三組						
單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北市 政府 都市發展局	黃品慈	9712052	邱勁崴			齊 力
		U10315006	林文倩			
		U10315008	江俐蓁			
		U10315023	黃品慈			
		U10315026	彭子葳			
		U10315028	胡巧欣			
		U10315037	趙怡婷			

第四組

單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北自來水 事業處	黃雅萱	U10304023	楊顯銘			齊 力
		U10315004	黃雅萱			
		U10315015	鄭春華			
		U10315018	林識之			
		U10315024	黃詩婷			
		U10315027	溫子瑩			
		U10315029	曹振興			

第五組

單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北市政府 社會局	李姿儀	U10315013	徐薇婷			黃煥榮
		U10315014	張宜茵			
		U10315017	李姿儀			
		U10315019	合瓊美			
		U10315032	王盈淳			
		U10315042	李天嵐			
		U10348016	莊翔宇			

第六組

單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北市政府 環境保護局	朱奕錚	U10315003	黃亞竺			黃煥榮
		U10315007	王德傑			
		U10315011	黃菟儀			
		U10315012	朱奕錚			
		U10315020	陳怡真			
		U10315036	蔡心瑜			
		U10315041	黃筱筑			

柒、105 學年度第 1 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	臺北市府 研究發展考核委員會	林德芳	wa-0091@mail.taipei.gov.tw	02-27208889 轉 2263
第二組	臺北市府 消防局	葉義輝	yyh@tfd.gov.tw	02-27297668 轉 6705
第三組	臺北市府 都市發展局 (臺北市都市更新處) (臺北市建築管理工程處)	謝怡珊 林國增 王雅立	a74290@udd.taipei.gov.tw abort@uro.taipei.gov.tw bm1768@mail.taipei.gov.tw	02-27208889 轉 8317 02-27815696 轉 3166 02-27208889 轉 2706
第四組	臺北 自來水事業處	洪淑芬	fen0205@water.gov.taipei	02-87335877
第五組	臺北市府 社會局	彭蕙菁	ha-11312@mail.taipei.gov.tw	02-27256981
第六組	臺北市府 環境保護局	林愛	la-1013@mail.taipei.gov.tw	02-27287206

捌、105 學年度第 1 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：鄭珮菁股長

電話：02-27208889 轉 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：徐淑敏

電話：02-23113040 轉 4551/4954

E-Mail: hsm@utapei.edu.tw

第一、二組輔導老師

社會暨公共事務學系副教授

姓 名：徐淑敏

電 話：02-23113040 轉 4551/4954

E-Mail: hsm@utapei.edu.tw

第三、四組輔導老師

社會暨公共事務學系副教授

姓 名：齊力

電 話：02-23113040 轉 4934

E-Mail: chiag@utapei.edu.tw

第五、六組輔導老師

社會暨公共事務學系副教授

姓 名：黃煥榮

電 話：02-23113040 轉 4952

E-Mail: hrhuang@utapei.edu.tw

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

105 學年度第 1 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、實習照片（格式如附件四）

（捌、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 0.5 行 與後段距離 0.5 行
一	新細明體粗體 16 字體	頂格排列		與前段距離 0 行 與後段距離 0 行
(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 Times 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 <u>數字</u> 註明 (範例)圖 1:圖說明	置中對齊		
表標題	新細明體 12 字體 標題置於表上 表○請用 <u>數字</u> 註明 (範例)表 1:表說明	頂格排列		

附件四、實習照片格式

	<p style="text-align: center;">◎圖片大小 高度約 6 公分 或寬度約 8.6 公分</p>
<p style="text-align: center;">○年○月○日：當日實習說明 (範例)105 年 2 月 26 日：本學期實習說明會</p>	<p style="text-align: center;">○年○月○日：當日實習說明 (範例)105 年 3 月 4 日：參觀機車定檢站</p>
	
<p style="text-align: center;">○年○月○日：當日實習說明</p>	<p style="text-align: center;">○年○月○日：當日實習說明</p>
	
<p style="text-align: center;">○年○月○日：當日實習說明</p>	<p style="text-align: center;">○年○月○日：當日實習說明</p>

附件五、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 0.5 行 與後段距離 0.5 行	
一	新細明體粗體 16 字體	頂格排列		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 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 Times 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 <u>數字</u> 註明 (範例)圖 1:圖說明	置中對齊			
表標題	新細明體 12 字體 標題置於表上 表○請用 <u>數字</u> 註明 (範例)表 1:表說明	頂格排列			

記事頁

記事頁

記事頁

記事頁

記事頁