



公共事務實習手冊



臺 北 市 政 府 人 事 處

臺 北 市 立 教 育 大 學

臺北市立教育大學社會暨公共事務學系 編印

中華民國九十七年九月

目 次

壹、實習計畫	2
貳、合作契約	4
參、實習課程進度	6
肆、實習評量方式	7
伍、學生實習守則	8
陸、實習編組	9
柒、實習機關單位通訊錄	10
捌、實習輔導單位與老師通訊錄	11
玖、實習學生通訊錄	13
附件一、臺北市立教育大學社會暨公共事務學系學生實習評量表	15
附件二、臺北市立教育大學社會暨公共事務學系 97 學年度公共事務 實習學生實習日誌	16
附件三、心得報告格式	17
附件四、臺北市政府與臺北市立教育大學公共事務實習課程合作契約 簽約儀式程序	19

壹、實習計畫

臺北市立教育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，學生須修習滿4學分，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可安排於寒暑假、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、合作契約

臺北市政府

公共事務實習課程合作契約

臺北市立教育大學

臺北市政府（以下簡稱甲方）與臺北市立教育大學（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 本契約自簽訂之日起生效，有效期限三年，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：人事處處長

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號

乙方：

簽署人：臺北市立教育大學

代表人：校長

地址：10048 臺北市中正區愛國西路一號

中 華 民 國 年 月 日

參、實習課程進度

週次	日期	實習課程內容			
		第一組	第二組	第三組	第四組
1	9/19(五)	1. 簽約儀式 2. 開訓典禮 3. 實習行前說明(市府人事處、市教大公共系)			
2	9/26(五)	專題演講(市府研考會)			
3	10/3(五)	民政局	教育局	衛生局	社會局
4	10/10(五)	國慶日休假一天			
5	10/17(五)	民政局	教育局	衛生局	社會局
6	10/24(五)	民政局	教育局	衛生局	社會局
7	10/31(五)	警察局	消防局	工務局	環保局
8	11/7(五)	警察局	消防局	工務局	環保局
9	11/14(五)	期中考週			
10	11/21(五)	警察局	消防局	工務局	環保局
11	11/28(五)	都市發展局	資訊處	捷運公司	勞工局
12	12/5(五)	都市發展局	資訊處	捷運公司	勞工局
	12/6(六)	數位化時代公民社會與公共治理國際學術研討會			
13	12/12(五)	都市發展局	資訊處	捷運公司	勞工局
14	12/19(五)	秘書處	公訓處	主計處	政風處
15	12/26(五)	秘書處	公訓處	主計處	政風處
16	1/2(五)	秘書處	公訓處	主計處	政風處
17	1/9(五)	實習心得報告(市教大公共系)			
18	1/16(五)	綜合座談(人事處、市教大)			

肆、實習評量方式

一、實習評量依據

- (一)、實習評量表
- (二)、實習日記
- (三)、實習成果報告
- (四)、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)、實習日記如附件二所示：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，並於下周五前交至各組輔導老師的信箱。
- (三)、實習成果報告如附件三所示（以 3000 字至 5000 字為限）：每一組應分工合作於結束一個實習單位後一周內繳交至輔導老師，實習成果報告擇優在期末發表。
- (四)、實習單位與輔導老師考核。

伍、學生實習守則

1. 學生應遵守實習機關的規定，不得有逾矩情事發生，如有違者或經實習機關反映，以校規處置。
2. 學生服裝儀容應合宜，不得穿戴奇裝異服，如有違者或經實習機關反映，以校規處置。
3. 學生實習應遵守公務倫理與行政法規規定，如有違者或經實習機關反映，以校規處置，嚴重者須面臨法律制裁。
4. 學生於實習機關態度與行為須合乎禮儀與行為規範，如有違者或經實習機關反映，以校規處置。
5. 學生於實習機關不得有遲到早退行為，如經常有此行為，或經實習機關反映，並經系務會議決議，公共事務實習必須重修。
6. 學生需要配合實習機關的指示和服務，如有違者或經實習機關反映，並經系務會議決議，公共事務實習必須重修。
7. 學生必須按照規定繳交實習作業和心得報告，如有違者或經實習機關反映，並經系務會議決議，公共事務實習必須重修。

陸、實習編組

組別	組長	組員	督導老師
1	黃敏杰	王震豪、許運倫、林肅諺、黃健豪、曹建輝、 彭曉薇、周珮甄、陳榆穎、葉乃瑜	黃德福
2	王俊傑	胡兩嘻、謝昂運、成宗翰、李佩真、王詣筑、 黃馨慧、涂雅玲、吳沛潔	黃煥榮
3	胡菁葳	趙時雱、王聖閔、余建陽、陳奎潤、連婉筑、 張惠涵、廖珮均、林秀穎	徐淑敏
4	劉韋汝	黃兆志、朱冠名、王子榮、吳亞璇、鄧雅云、 林孟璇、林靜伶、許心怡	齊力

柒、實習機關單位通訊錄

實習組別	實習機關	督導員	工作內容與性質	聯絡資訊
市政行銷	1. 教育局	主任 郭國墀	2009 臺北聽障奧林 匹克運動會	2725-6399
	2. 資訊處	科員 李憶萍	臺北市無線寬頻網 路新都在世界博覽 會參展	2720-8889 #2801
為民服務	3. 民政局	約僱 劉怡伶		2725-6205
	4. 衛生局	科員 黃雅萍		2728-7145
	5. 社會局	科員 蕭美鈴		6982
	6. 警察局	股長陳 吉政		2331-9106
	7. 消防局	股長 林明融		2729-7668#6705
	8. 捷運公司	助理工 程師 曹俊文		2893-0105#8316
	9. 勞工局	科員 洪靖茹		2728-7052
市容景觀及 維護	10. 工務局	主任 李顯宗		2725-6800
	11. 環保局	隊員 林 愛		7206
	12. 都市發展局	專案助 理規劃 師 游思 莉		1852
行政幕僚	13. 秘書處	組員 王銘珍		6142
	14. 公訓處	人管 陳志郎		2932-0212#330
	15. 主計處	科員 陳熾而		7597
	16. 政風處	股長 楊明傑		2728-7763

捌、實習輔導單位與老師通訊錄

一、主辦單位資訊

1. 臺北市政府人事處

電話：02-27208889 轉 7706

地址：11008 臺北市市府路1號11樓南區

網址：<http://www.dop.taipei.gov.tw/>

2. 臺北市立教育大學社會暨公共事務學系

電話：02-23113040 轉 4552

地址：10048 臺北市中正區愛國西路一號

網址：<http://www.tmue.edu.tw/~public/01.htm>

二、輔導老師資訊

1. 社會暨公共事務學系系主任

姓名：陳滄海

電話：02-23113040 轉 4551

E-Mail: chenhai@tmue.edu.tw

2. 聯絡人

姓名：謝俊義

電話：02-23113040 轉 4993

E-Mail: jh04e@tmue.edu.tw

3. 輔導老師

姓名：黃德福

電話：

E-Mail: tehf@tmue.edu.tw

4. 輔導老師

姓名：黃煥榮

電話：23113040 轉 4952

E-Mail: carlhuan@yahoo.com.tw

5. 輔導老師

姓名：徐淑敏

電話：23113040 轉 4954

E-Mail: hsm@tmue.edu.tw

6. 輔導老師

姓名：齊力

電話：23113040 轉 4934

E-Mail: chiag@tmue.edu.tw

玖、實習學生通訊錄

第一組	姓名	電話	手機	信箱	備註
9515001	王震豪				
9515008	許運倫				
9515009	林肅諺				
9515015	黃敏杰				
9515018	黃健豪				
9515022	曹建輝				
9515024	彭曉薇				
9515026	周珮甄				
9515028	陳榆穎				
9515035	葉乃瑜				
第二組	姓名	電話	手機	信箱	備註
9515006	胡兩嘻				
9515010	王俊傑				
9515012	謝昂運				
9515014	成宗翰				
9515034	李佩真				
9515036	王詣筑				
9515038	黃馨慧				
9515039	涂雅玲				
9515041	吳沛潔				

玖、實習學生通訊錄(續前表)

第三組	姓名	電話	手機	信箱	備註
9515007	趙時霽				
9515013	王聖閔				
9515017	余建陽				
9515021	陳奎潤				
9515023	連婉筑				
9515025	胡菁葳				
9515030	張惠涵				
9515032	廖珮均				
9515033	林秀穎				
第四組	姓名	電話	手機	信箱	備註
9515002	黃兆志				
9515011	朱冠名				
9515016	王子榮				
9515027	吳亞璇				
9515029	鄧雅云				
9515031	林孟璇				
9515040	林靜伶				
9515042	許心怡				
9515043	劉韋汝				

附件一、臺北市立教育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：

機關首長核章：

考核單位主管核章：

說明：

1. 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。
2. 本評量表如有未盡事宜，得視實際需要適時修正。

**附件二、臺北市立教育大學社會暨公共事務學系 97 學年度公共事務
實習學生實習日誌**

編號：	姓名：	學號：
實習日期： 年 月 日至 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	進度

附件三、心得報告格式

【封面頁】

臺北市立教育大學社會暨公共事務學系

學生實習專題研究成果報告

計畫名稱：

實習機關名稱：

實習組別：

實習小組成員：

指導老師：

實習期間： 年 月 日 至 年 月 日

中華民國 年 月 日

【內容】

實習成果報告內容（以 3000 字至 5000 字為限）

- (一)執行摘要
- (二)研究動機與研究問題
- (三)研究場域與背景
- (四)研究方法及步驟
- (五)研究發現
- (六)結論
- (七)參考文獻

附件四

臺北市政府 公共事務實習課程合作契約簽約儀式程序

臺北市立教育大學

(一) 行政契約簽署：

1. 舉辦時間：9:00-10:20
2. 活動地點：白馬廳(市府 B1，場佈圖如附件 1)
3. 參加人員：教育大學學生暨教職員、實習機關首長及長官、人事處人員。
4. 舉辦方式：(1)正式簽約儀式
(2)簽約完成後將進行茶會

5. 活動流程：

時間	占時	活動主題/內容	出席人員
09:00-9:20	20 分鐘	迎賓簽到	人事處、臺北市立教育大學社會暨公共事務學系
09:20-09:35	15 分鐘	實習合作計畫內容報告	人事處郭副處長修發、臺北市立教育大學社會暨公共事務學系陳主任蒼海
09:35-09:45	10 分鐘	長官致詞	市府長官
09:45-09:55	10 分鐘	契約簽署儀式	人事處韓處長英俊、臺北市立教育大學林校長天祐
09:55-10:10	10 分鐘	雙方代表致詞	人事處韓處長英俊、臺北市立教育大學林校長天祐
10:10~10:20		茶會/自由聯誼	

(二)實習行前說明會：

1.舉辦時間：10:30-12:00

2.舉辦地點：0702 會議室(郭錫瑠廳)

3.參加人員：市立教育大學學生暨教職員、市府人事處人員。

4.舉辦方式：(1)以說明會方式進行。

(2)實習機關介紹的部分，將由人事處提供格式，由實習機關填報內容後，人事處彙整製作簡報。

5.活動流程：

時間	占時	活動主題/內容	出席人員
10:20-10:30	10 分鐘	簽到	人事處
10:30-11:30	60 分鐘	臺北市政府各實習機關之現況介紹： 一、臺北市政府各局處簡介 二、按實習機關之業務性質，區分組別做介紹： (一)市政行銷組 (二)為民服務組 (三)市容景觀及維護組 (四)行政幕僚組	人事處郭副處長 修發
11:30-11:50	20 分鐘	實習期程與活動說明： 1. 實習期間 2. 實習方式 3. 實習進度內容 4. 實習證明書發給之說明	人事處第一科應 科長寶國
11:50-12:00	10 分鐘	提問與建議	