

實習說明

公共事務實習課程係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有興趣與熱忱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。

本課程奉郝前市長龍斌核定後，於民國 97 年 9 月 19 日於臺北市政府市政大樓由人事處韓前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，於 100 學年度至 102 學年度續訂三年契約，103 學年度至 106 學年度續訂四年契約，107 學年度至 110 學年度再續訂四年契約。

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「公共政策與協力治理」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」，經人事處協調後提供實習機會之機關為：政風處、財政局、臺北市士林區公所、環保局、產業發展局及民政局預定自 109 年 3 月 6 日至 7 月 3 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 35 人（男生 5 人及女生 30 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學習，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、108 學年度第 2 學期實習課程進度表	9
參、實習課程表	
第一組學生實習課程表（臺北市政府政風處）	10
第二組學生實習課程表（臺北市政府財政局）	11
第三組學生實習課程表（臺北市士林區公所）	12
第四組學生實習課程表（臺北市政府環境保護局）	14
第五組學生實習課程表（臺北市政府產業發展局）	15
第六組學生實習課程表（臺北市政府民政局）	17
肆、實習評量方式	18
伍、學生實習守則	19
陸、108 學年度第 2 學期實習編組暨學生通訊錄	20
柒、108 學年度第 2 學期實習單位通訊錄	22
捌、108 學年度第 2 學期主辦單位與輔導老師通訊錄	23
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	25
附件二、臺北市立大學社會暨公共事務學系 108 學年度第 2 學期 公共事務實習學生實習日誌	26
附件三、心得報告格式	27
附件四、實習照片格式	30
附件五、專題研究報告格式	31

壹、實習辦法

臺北市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

107 年 9 月 11 日第 131 次系務會議修正

- 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由本系大學部學生及雙主修學生修習之，實習單位以與本系簽訂合作契約（契約書詳如附件 1）之臺北市政府為主，若欲申請其他實習單位者，應申請核准，並視需要得另行與該單位簽約。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。其他實習單位則由該單位規劃相關課程內容。
- 八、學生於臺北市政府或其他單位實習，每次實習後，皆須繳交「實習日誌」，另於該學期期末撰寫並於綜合座談時公開發表「公共事務實習成果報告」。至臺北市政府實習者，期末須撰寫並於綜合座談時公開發表「公共事務實習專題研究報告」；至其他單位實習者，期末則於綜合座談時以壁報形式公開發表。
- 九、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。
- 十、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。自行選擇其他實習單位者，須檢附相關實習企劃書，經系務會議討論後決議是否同意，同意人數以不超過 3 人為限。
- 十一、本實習依據本要點另訂定實習課程規劃要點（如附件 3）。
- 十二、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。
- 十三、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

公共事務實習課程合作契約

臺 北 市 立 大 學

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 107 年 8 月 1 日起至 110 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 X 年 X 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	☐ 男 ☐ 女	系所/年級	☐ 社會暨公共事務學系 年級 ☐ 外系：
手機號碼		電子郵件	
身 份 別	☐ 本系學生 ☐ 輔系 ☐ 雙主修		
實習期間	☐ 一學期： 學年度第 學期 ☐ 一學年： 學年度 ☐ 其他：○○年○月○日至○○年○月○日		
實習單位	☐ 臺北市府 ☐ 其他： (另填寫校外實習企劃書)		
主任審核	☐ 同意 ☐ 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。			

臺北市立大學社會暨公共事務學系校外實習企劃書

申請日期：○年○月○日

姓名：

學號：

實習單位：

實習期間：○○年○月○日至○○年○月○日

實習時數：○小時

實習目的內容：

預期效益：

備註：申請至其他單位實習者，須每次撰寫「實習日誌」、完成「實習成果」報告一冊（一冊兩份，分別給予系上與實習單位），並須於本系與臺北市政府舉辦之綜合座談時，以壁報形式公開發表。

申請人簽名：_____

實習單位核章：

以下，申請人請勿填寫

【審核結果】

☐通過（ 年 月 日 學年度第 學期第 次系務
會議通過）

指導老師：

認可實習時數： 小時

☐不予通過

社會暨公共事務學系核章：

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）。（本課程授予 2 學分始於 105 學年度起入學之新生）
- (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，須事前提出校外實習企劃書，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。

貳、108 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：109 年 3 月 6 日至年 7 月 3 日

三、實習時間：上午 9 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	3/6(五)	108 學年度第 2 學期實習說明會					
2	3/13(五)	專題演講－政風處林副處長炤宏（上午 10:10-12:00）					
3	3/20(五)	專題演講－士林區公所許主任秘書純綺（上午 10:10-12:00）					
4	3/27(五)	專題演講－產業發展局莊專門委員玫紅（下午 2:10-4:00）					
5	4/3(五)	民族掃墓節適逢兒童節補假					
6	4/10(五)	政風處	財政局	士林區公所	環境保護局	產業發展局	民政局
7	4/17(五)	政風處	財政局	士林區公所	環境保護局	產業發展局	民政局
8	4/24(五)	政風處	財政局	士林區公所	環境保護局	產業發展局	民政局
9	5/1(五)	政風處	財政局	士林區公所	環境保護局	產業發展局	民政局
10	5/8(五)	政風處	財政局	士林區公所	環境保護局	產業發展局	民政局
11	5/15(五)	政風處	財政局	士林區公所	環境保護局	產業發展局	民政局
12	5/22(五)	實習心得寫作					
13	5/29(五)	實習心得寫作					
14	6/5(五)	實習心得寫作					
15	6/12(五)	實習心得報告					
16	6/19(五)	各組別實習心得檢討					
17	6/26(五)	端午節彈性放假					
18	7/3(五)	綜合座談					

參、實習課程表

臺北市立大學社會暨公共事務學系 108 學年度第 2 學期

第一組學生實習課程表

實習機關：臺北市政府政風處

週次 日 期	時 間	預定實習課程內容	地 點	單位名稱 / 主 講 人
第 6 週 4/10 (星期五)	09:00 至 12:00	廉政防貪業務暨廉政志工推廣工作經驗談	市府大樓 11 樓 政風處 1102 室	政風處第三科 股長郭欣瑀
	14:00 至 17:00	臺北市美術館參觀導覽	臺北市中山區中山北路三段 181 號	美術館政風室 主任曾怡惠
第 7 週 4/17 (星期五)	09:00 至 12:00	廉政業務出國參訪經驗談	市府大樓 11 樓 政風處 1102 室	政風處第二科 股長蕭正宏
	14:00 至 17:00	交通資訊中心參訪	臺北市大同區華陰街 32 號地下 2 樓	交通局政風室 專員 黃俊焜
第 8 週 4/24 (星期五)	09:00 至 12:00	面對不理性民眾之危機應變措施	市府大樓 11 樓 政風處 1102 室	政風處第一科 股長鄭椿瀚
	14:00 至 17:00	動物園廉政業務暨園區導覽參訪	臺北市文山區新光路二段 30 號	動物園政風室 主任林金良
第 9 週 5/1 (星期五)	09:00 至 12:00	淺談採購業務承辦與監辦	市府大樓 11 樓 政風處 1102 室	政風處第三科 專員陳宗民
	14:00 至 17:00	開標作業實務參訪	聯合醫院 開標室	聯合醫院政風室 股長章亦誠
第 10 週 5/8 (星期五)	09:00 至 12:00	淺談廉政業務防微杜漸系統	市府大樓 11 樓 政風處 1102 室	政風處第二科 股長林采蓁
	14:00 至 17:00	翡翠局水質採樣檢測參訪	新北市新店區新烏路三段 43 號	翡翠局政風室 主任鄭景文
第 11 週 5/15 (星期五)	09:00 至 12:00	公安聯合稽查業務說明	市府大樓 11 樓 政風處 1102 室	政風處第一科 專員呂佩毓
	14:00 至 17:00	防災科學館參訪	臺北市內湖區成功路二段 376 號	消防局政風室 股長洪孟瑩

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

臺北市立大學社會暨公共事務學系 108 學年度第 2 學期

第二組學生實習課程表

實習機關：臺北市稅捐稽徵處

週次 日 期	時 間	預定實習課程內容	地 點	單位名稱 / 主 講 人
第 6 週 4/10 (星期五)	09:00~10:00	稅處組織簡介	總處 第二會議室	企劃服務科 審核員徐嘉穗
	10:00~11:00	績效評量簡介		企劃服務科 股長周文玲
	11:00~12:00	租稅教育與宣導簡介		企劃服務科 股長吳汶霖
	14:00~15:00	為民服務		企劃服務科 股長黃昇芳
	15:00~16:00	電話及臨櫃服務		企劃服務科 股長黃昇芳
	16:00~17:00	印花稅法令簡介		機會稅科 股長楊文玲
第 7 週 4/17 (星期五)	09:00~10:30	為民服務簡介	總處 第二會議室	中正分處 股長吳秋燕
	10:30~12:00	土地增值稅實務介紹		中正分處 股長吳聲楷
	14:00~15:30	使用牌照稅、娛樂稅實務 介紹		中正分處 股長陳秀伶
	15:30~17:00	房屋稅實務介紹		中正分處 審核員歐思吟
第 8 週 4/24 (星期五)	09:00~11:00	地價稅實務介紹	南港分處	南港分處 股長陳慧茹
	11:00~12:00	契稅實務介紹		南港分處 股長陳慧茹
	14:00~16:00	稅務管理實務介紹		南港分處 股長楊莉萍
	16:00~17:00	印花稅實務介紹		南港分處 黃志暉

週次 日 期	時 間	預定實習課程內容	地 點	單位名稱 / 主 講 人
第 9 週 5/1 (星期五)	09:00~12:00	行政救濟簡介	總處 第二會議室	法務科 股長馬魏紫沂
	14:00~17:00	違章案件審理		法務科 股長陳玟澐
第 10 週 5/8 (星期五)	09:00~10:00	地價稅法令簡介	總處 第二會議室	財產稅科 股長李美慧
	10:00~11:00	土地增值稅法令簡介		財產稅科 股長徐嘉玲
	11:00~12:00	房屋稅法令簡介		財產稅科 股長林雅真
	14:00~15:00	娛樂稅法令簡介		機會稅科 洪佩儀
	15:00~17:00	使用牌照稅法令簡介		機會稅科 朱秀燕
第 11 週 5/15 (星期五)	09:00~11:00	繳稅與退稅業務簡介	總處 第二會議室	稅務管理科 股長李佩玲
	11:00~12:00	欠稅罰鍰清理及稅捐保全		稅務管理科 股長洪麗玲
	14:00~15:00	欠稅罰鍰清理及稅捐保全		稅務管理科 股長洪麗玲
	15:00~17:00	欠稅移送執行		稅務管理科 股長蘇藝莉

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

臺北市立大學社會暨公共事務學系 108 學年度第 2 學期

第三組學生實習課程表

實習機關：臺北市士林區公所

週次 日 期	時 間	預定實習課程內容	地 點	單位名稱 / 主 講 人
第 6 週 4/10 (星期五)	09:00 至 12:00	士林區公所 幕僚作業介紹	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 秘書室 張耀文主任
	14:00 至 17:00	士林區公所 為民服務措施	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 秘書室 張耀文主任
第 7 週 4/17 (星期五)	09:00 至 12:00	社會課業務介紹 悠遊卡製卡作業實習	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 社會課 周憲政課長
	14:00 至 17:00	低收、中低收申請案件實習	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 社會課 周憲政課長
第 8 週 4/24 (星期五)	09:00 至 12:00	役政業務介紹	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 兵役課 連婉淳課長
	14:00 至 17:00	役政業務介紹	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 兵役課 連婉淳課長
第 9 週 5/1 (星期五)	09:00 至 12:00	參與式預算作業	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 經建課 李燕玲課長
	14:00 至 17:00	參與式預算作業	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 經建課 李燕玲課長
第 10 週 5/8 (星期五)	09:00 至 12:00	人文業務介紹	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 人文課 林白玉課長
	14:00 至 17:00	人文業務介紹	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 人文課 林白玉課長
第 11 週 5/15 (星期五)	09:00 至 12:00	民政課業務介紹	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 民政課 黃麗雪課長
	14:00 至 17:00	民政課業務介紹	士林區公所 8 樓會議室	士林區公所 民政課 黃麗雪課長

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

臺北市立大學社會暨公共事務學系 108 學年度第 2 學期

第四組學生實習課程表

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	單位名稱 / 主 講 人
第 6 週 4/10 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00~10:30 環境用藥 10:30~12:00 毒性化學物質 管理	N210	水質科/技佐/林怡菁 /#7258 技士/邱瑜禎/#7263
	14:00 至 17:00	關渡水磨坑溪人工溼地導 覽	N210 集合	水質科/科員/胡宛琳 /#7261
第 7 週 4/17 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00~10:00 科務及清潔 隊各項勤務說明 10:00~12:00 溝渠清疏現 場實習	N210 現場實地實習	環境清潔管理科/股長/ 吳旻燁/#7271 技士/郭峻瑋/#1783
	14:00 至 17:00	14:00~15:30 廢棄汽機車 拖吊 15:30~17:00 違規小廣告 拆除作業說明	N210 現場實地實習	環境清潔管理科/科員/ 曾尉華/#7268 技士/柯志青/#2147
第 8 週 4/24 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00~09:50 臺北市垃圾 處理政策規劃 10:00~10:50 臺北市垃圾 焚化廠管理 11:00~11:50 家戶廚餘回 收再利用政策	N210	郭技士庭瑜 吳技佐浚鋒 連股長鴻哲
	14:00 至 17:00	現地參訪-北投焚化廠運作	北投廠	劉約僱修君(主講人由 北投廠指派，本局派員 陪同)
第 9 週 5/1 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00~10:30 臺北市專用 垃圾袋暨偽袋查緝、公廁管 理 10:30~12:00 臺北市垃圾 強制分類計畫暨資源回收 業務	N210	資源循環管理科/股長 /林群凱/#7298 股長/張孝安/#1753
	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)	資收隊/隊長/陳麗娥 /2791-9606 公廁隊/隊長/何姿慧 /2381-4663

週次 日 期	時 間	預定實習課程內容	地 點	單位名稱 / 主 講 人
第 10 週 5/8 (星期五)	09：00 至 12：00	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/23754573#207
	14：00 至 17：00	公害污染稽查作業實務行政處理與行政救濟	稽查大隊 (會議室)	環保稽查大隊/組長 /張靖、林砬年 /23754573#218#233
第 11 週 5/15 (星期五)	09：00 至 12：00	09:00~10:30 空氣法規及實務介紹 10:30~12:00 噪音法規及實務介紹	ES312	空噪科/技士/賴映岑 /#7244 技士/陳佳君/#7247
	14：00 至 17：00	14:00~15:30 參觀內湖動力計檢測站 15:30~17:00 參觀機車定檢站	內湖區	空噪科/技佐/馮文華 /#7236 技佐/曹心蕊/#7248

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

臺北市立大學社會暨公共事務學系 108 學年度第 2 學期

第五組學生實習課程表

實習機關：臺北市政府產業發展局

週次 日 期	時 間	預定實習課程內容	地 點	單位名稱 / 主 講 人
第 6 週 4/10 (星期五)	09:00 至 12:00	太陽光電發電系統參訪	本市太陽供電發電系統 1 處	公用事業科/呂股長榮琦
	14:00 至 17:00	溫泉泡腳池供水系統參訪	泉源公園泡腳池	公用事業科/黃股長俊霖
第 7 週 4/17 (星期五)	09:00 至 12:00	加油站檢查參訪	本市加油站 2 處	公用事業科/陳股長志豪
	14:00 至 17:00	臺北市創業、補助資源計畫聯合說明會	臺北創新實驗室	臺北市產業獎勵補助辦公室計畫團隊/姜義峻經理、工商服務科/黃股長啟殷
第 8 週 4/24 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市的特色農產品	市府會議室	農業發展科/王股長珠容
	14:00 至 17:00	公共空間綠美化簡述	菁山苗圃	農業發展科/童股長智全
第 9 週 5/1 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市的休閒農業	白石湖休閒農業區服務中心	農業發展科/李股長世正
	14:00 至 17:00	發掘你的社會企業 DNA	暫定本府會議室	安侯建業聯合會計師事務所 氣候變遷與企業永續發展社會企業服務團隊/張洪碩協理、Jeff Hou 侯家楷研究員
第 10 週 5/8 (星期五)	09:00 至 12:00	青創貸款介紹及創新實驗室參訪	臺北創新實驗室	科產中心/林宣政
	14:00 至 17:00	內科介紹與參訪	內科服務大樓 4 樓	科產中心/李宗奇
第 11 週 5/15 (星期五)	09:00 至 12:00	創業風潮之下的挑戰	本局會議室	知名創業家、工商服務科/黃股長啟殷
	14:00 至 17:00	「從專業到創業」我所走過的創業路!	本局會議室	知名創業家、工商服務科/黃股長啟殷

(以上實習順序為暫行排定，可依業務需要逕行協調互調)

臺北市立大學社會暨公共事務學系 108 學年度第 2 學期

第六組學生實習課程表

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	單位名稱 / 主 講 人
第 6 週 4/10 (星期五)	09:00 至 12:00	3/29(日)韓國文化分享、萬華區文史走讀及新移民美食店家巡禮	萬華新移民會館	民政局人口政策科 股長李佩珊
	14:00 至 17:00	戶所為民服務介紹	戶政事務所	戶所秘書/課長
第 7 週 4/17 (星期五)	09:00 至 12:00	5/16(六)林安泰古厝民俗文物館收涎抓週新生兒民俗體驗活動	林安泰古厝	民政局宗教禮俗科 約聘督導謝志一
	14:00 至 17:00	戶所特色業務介紹	戶政事務所	戶所秘書/課長
第 8 週 4/24 (星期五)	09:00 至 12:00	暫定 4/15(三) 跟著茶寶筍寶遊-文山宗教古蹟話景美	文山公民會館	民政局自治行政科 股長楊婉嘉
	14:00 至 17:00	4/19(日)109 年度臺北市第 1 場聯合婚禮	花博公園舞蝶館	民政局人口政策科 助理員黃珮雯
第 9 週 5/1 (星期五)	09:00 至 12:00	0428-0502 協助引導祈福考生	孔廟	孔廟管理委員會 約聘人員陳靖怡
	14:00 至 17:00	臺北市推動參與式預算制度公民提案與審查作業	區公所	民政局自治行政科 約聘規劃師李蘊蓉
第 10 週 5/8 (星期五)	09:00 至 12:00	5/2(六) 登科及第·考生祈福	孔廟	孔廟管理委員會 約聘人員陳靖怡
	14:00 至 17:00	參與式預算 i-voting 宣導活動(調整至 5 月中下旬)	各區公所	民政局自治行政科 約聘規劃師李蘊蓉
第 14 週 5/15 (星期五)	09:00 至 12:00	參與式預算 i-voting 宣導活動(調整至 5 月中下旬)	各區公所	民政局自治行政科 約聘規劃師李蘊蓉
	14:00 至 17:00	參與式預算 i-voting 宣導活動(調整至 5 月中下旬)	各區公所	民政局自治行政科 約聘規劃師李蘊蓉

(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) 實習成果報告及專題研究報告。
- (四) 實習單位與輔導老師考核。
- (五) 組員互評。

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，並於兩週內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並於期末發表。
- (四) 實習單位與輔導老師考核。
- (五) 組員互評。

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、108 學年度第 2 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	
臺北市府政風處	翁毓謙	U10502007	吳季芸			徐淑敏
		U10615001	廖昀蓁			
		U10615014	盧義文			
		U10615019	陳恩慈			
		U10615021	趙筱寒			
		U10615023	翁毓謙			
第 二 組						
單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北市府財政局	陳昱璇	U10515010	簡妤安			徐淑敏
		U10615007	林芊孜			
		U10615016	蔡億璇			
		U10615031	詹靜彤			
		U10615034	張舒婷			
		U10615036	陳昱璇			
第 三 組						
單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北市士林區公所	秦郁婷	U10615006	秦郁婷			許耿銘
		U10615011	李佳霖			
		U10615015	陳泯君			
		U10615020	許家彰			
		U10615030	何季瑄			
		U10615037	詹采蓉			

第 四 組

單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北市政府 環保局	陳盈億	U10615009	溫卉涵			許耿銘
		U10615010	陳盈億			
		U10615022	王新惠			
		U10615026	呂冠霆			
		U10615029	盧冠伶			
		U10615032	江宜臻			

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 產業發展局	陳佩怡	U10515034	林家瑋			李天申
		U10615003	陳佩怡			
		U10615005	簡佳珉			
		U10615012	徐譽宸			
		U10615018	陳岷好			
		U10615028	于愷欣			

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 民政局	羅梓芳	U10515032	羅梓芳			李天申
		U10615002	李亭儀			
		U10615004	李婕榆			
		U10615027	邱奕安			
		U10615033	王佳陵			

柒、108 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 政風處	賴淑茹	va-a100010@mail.taipei.gov.tw	27287747
第二組	臺北市 稅捐稽徵處	陳慧珠	ct-3371@mail.taipei.gov.tw	23949211 轉 212
第三組	臺北市 士林區公所	楊雅卉	bn_536@mail.taipei.gov.tw	28826200 轉 8401
第四組	臺北市政府 環境保護局	許哲霖	la-evancloud@mail.taipei.gov. tw	27208889 轉 1767
第五組	臺北市政府 產業發展局	徐淑美	ea-10940@mail.taipei.gov.tw	27256656
第六組	臺北市政府 民政局	方筱媛	bca-syfang@mail.taipei.gov.tw	27256205

捌、108 學年度第 2 學期主辦單位與輔導老師通訊錄

一、主辦單位

臺北市府人事處管理科

聯絡人：鄭珮菁股長

電 話：02-27208889 轉 2955

E-Mail: dop-a104@mail.taipei.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.taipei.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@utaiei.edu.tw

地 址：10048 臺北市中正區愛國西路一號

網 址：<http://public.utaiei.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@utaiei.edu.tw

第一、二組輔導老師

社會暨公共事務學系教授

姓 名：徐淑敏

電 話：02-23113040 轉 4551

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：許耿銘

電 話：02-23113040 轉 4950

E-Mail: kmhsu@utapei.edu.tw

第五、六組輔導老師

社會暨公共事務學系助理教授

姓 名：李天申

電 話：02-23113040 轉 4950

E-Mail: tienshen@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(108-2)

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

108 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：○○○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

一、第一次實習：第 6 週(109/4/10)

二、第二次實習：第 7 週(109/4/17)

三、第三次實習：第 8 週(109/4/25)

四、第四次實習：第 9 週(109/5/1)

五、第五次實習：第 10 週(109/5/8)

六、第六次實習：第 11 週(109/5/15)

伍、結論

陸、實習照片（格式如附件四）

柒、附件

【標題層級規範】

版面上下留 2.54 公分空白，左右留 3.17 公分空白。

本文	字型大小	對齊方式	行距行高	段落間距
壹	新細明體粗體 20 字體	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 18 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 16 字體	頂格排列		
1、	新細明體粗體 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 左右對齊		
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		

括號內只有中文內容：括號使用全形➡（）

括號內只有英文內容、數字或英文加數字：括號使用半形➡()

括號內含中英文內容或中文加數字：括號使用全形➡（）

附件四、實習照片格式

	◎圖片大小 高度約 6 公分 或寬度約 8.6 公分
○年○月○日：當日實習說明 (範例) 109 年 3 月 6 日：本學期實習說明會	○年○月○日：當日實習說明
	
○年○月○日：當日實習說明	○年○月○日：當日實習說明
	
○年○月○日：當日實習說明	○年○月○日：當日實習說明

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

實習機關：

輔導老師：○○○老師

小組成員：○○○、○○○、○○○、
○○○、○○○、○○○

【內容大綱】

壹、緒論（包括研究動機與目的）

貳、文獻探討

參、研究方法

肆、研究發現與討論

伍、結論與建議

陸、參考文獻

【標題層級規範】

版面上下留 2.54 公分空白，左右留 3.17 公分空白。

本文	字型大小	對齊方式	行距行高	段落間距
壹	新細明體粗體 20 字體	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 18 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 16 字體	頂格排列		
1、	新細明體粗體 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 左右對齊		
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		

括號內只有中文內容：括號使用全形➡（）

括號內只有英文內容、數字或英文加數字：括號使用半形➡()

括號內含中英文內容或中文加數字：括號使用全形➡（）