

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「臺北市市政管理實務」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、臺北自來水事業處、觀光傳播局、臺北市士林區公所、社會局及消防局預定自 109 年 9 月 18 日至 110 年 1 月 15 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 36 人（男生 11 人及女生 25 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、109 學年度第 1 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（臺北市政府研究發展考核委員會） ..	10
第二組學生實習課程表（臺北自來水事業處）	11
第三組學生實習課程表（臺北市政府觀光傳播局）	12
第四組學生實習課程表（臺北市士林區公所）	13
第五組學生實習課程表（臺北市政府社會局）	14
第六組學生實習課程表（臺北市政府消防局）	15
肆、實習評量方式	17
伍、學生實習守則	18
陸、109 學年度第 1 學期實習編組暨學生通訊錄	19
柒、109 學年度第 1 學期實習單位通訊錄	21
捌、109 學年度第 1 學期主辦單位與輔導老師通訊錄	22
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	24
附件二、臺北市立大學社會暨公共事務學系 109 學年度第 1 學期 公共事務實習學生實習日誌	25
附件三、心得報告格式	26
附件四、實習照片格式	29
附件五、專題研究報告格式	30

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) 瞭解機構的組織與執掌。
- (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、109 學年度第 1 學期實習課程進度表

一、實習主題：臺北市市政管理實務

二、實習日期：109 年 9 月 18 日至 110 年 1 月 15 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	9/18(五)	109 學年度第 1 學期實習說明會					
2	9/25(五)	研究發展 考核委員會	臺北自來 水事業處	觀光傳播局	臺北市士林 區公所	社會局	消防局
3	10/2(五)	中秋節（調整放假日）					
4	10/9(五)	國慶日（補假）					
5	10/16(五)	研究發展 考核委員會	臺北自來 水事業處	觀光傳播局	士林區公所	社會局	消防局
6	10/23(五)	研究發展 考核委員會	臺北自來 水事業處	觀光傳播局	士林區公所	社會局	消防局
7	10/30(五)	研究發展 考核委員會	臺北自來 水事業處	觀光傳播局	士林區公所	社會局	消防局
8	11/6(五)	研究發展 考核委員會	臺北自來 水事業處	觀光傳播局	士林區公所	社會局	消防局
	11/7(六)	2020 台灣社會研究學會年會---疫情、災難與社會部署					
9	11/13(五)	研究發展 考核委員會	臺北自來 水事業處	觀光傳播局	臺北市士林 區公所	社會局	消防局
10	11/20(五)	專題演講－觀光傳播局劉局長奕霆（下午 2:10-4:00）					
11	11/27(五)	專題演講－社會局林主任秘書淑娥（下午 2:10-4:00）					
12	12/4(五)	專題演講－研究發展考核委員會林約聘企劃師德芳（下午 2:10-4:00）					
13	12/11(五)	實習心得寫作					
14	12/18(五)	實習心得寫作					
15	12/25(五)	實習心得報告					
16	1/1(五)	中華民國開國紀念日					
17	1/8(五)	各組別實習心得檢討					
18	1/15(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 109 學年度第 1 學期

第一組學生實習課程表

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 2 週 9/25 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 研考會簡介 2. 公文管考簡介	閱覽室	綜合計畫室/ 石企劃師敬梅、 公文及圖資管理組/ 辛視察宜玲
	14:00 至 17:00	市府 E 化政策推動與成果	閱覽室	公文及圖資管理組/ 蔡副研究員瓊琦
第 5 週 10/16 (星期五)	09:00 至 12:00	市政管考簡介-外部篇	閱覽室	管制考核組/謝組長玉 燕、胡視察惠碧
	14:00 至 17:00	民政部門質詢體驗	議會	管制考核組/ 胡視察惠碧
第 6 週 10/23 (星期五)	09:00 至 12:00	公共政策與公民參與	閱覽室	研究發展組/馬組長明 君、顏組員君旭、呂企 劃師佩珊
	14:00 至 17:00	民意調查理論與實務	民調中心	研究發展組/ 張企劃師嘉宇
第 7 週 10/30 (星期五)	09:00 至 12:00	1999 話務中心及相關系統 簡介	話務中心	話務管理組/ 陳研究員宗亨、 張聘用人員堯雯
	14:00 至 17:00	1999 話務中心資料分析及 運用	話務中心	話務管理組/ 陳研究員宗亨、 張聘用人員堯雯
第 8 週 11/6 (星期五)	09:00 至 12:00	HELLO TAIPEI 系統運作及 本府處理陳情案件機制	閱覽室	服務精進組/ 童助理研究員華仁
	14:00 至 17:00	HELLO TAIPEI 預警分析作 業	閱覽室	服務精進組/ 陳組員怡蓁
第 9 週 11/13 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 中長期市政規劃之作業 流程(策略地圖、公共工 程中程計畫、未來事件) 2. 重大工程事前評估與事 後效益分析	閱覽室	綜合計畫室/張副研究 員嘉慈、高企劃師興 隆、曾企劃師國俊、石 企劃師敬梅
	14:00 至 17:00	實習心得及成果分享	閱覽室	賴主任委員彥霖

(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 109 學年度第 1 學期

第二組學生實習課程表

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 2 週 9/25 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 臺北自來水事業處簡介 2. 氣候變遷節水推動政策	本處多功能 視訊室	企劃科/一級管理師陳 永松
	14:00 至 17:00	用戶服務暨客服中心運作	本處多功能視訊 室、客服中心	業務科/三級管理師林 慧雅
第 5 週 10/16 (星期五)	09:00 至 12:00	管線漏水防制與管理 (含監控中心參訪)	本處多功能視訊 室、淨水大樓	供水科/二級工程師兼 股長張世勳、三級工程 師陳輝哲
	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 10/23 (星期五)	09:00 至 12:00	飲水衛生與水質管理 (含檢驗室參訪)	本處多功能視訊 室、淨水大樓	水質科/一級工程師賴 頌仁、二級工程師兼股 長張玉玲
	14:00 至 17:00	台北智慧水表應用與未來 規劃	本處多功能 視訊室	技術科/一級工程師林 哲生
第 7 週 10/30 (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/二級管理師兼 股長范書田
	14:00 至 17:00	資訊安全面面觀	本處多功能 視訊室	資訊室/二級管理師張文 旭、四級管理師胡斌漢
第 8 週 11/6 (星期五)	09:00 至 12:00	專題研究深度探討 (配合學生擬定之研究主題 進行)	本處多功能 視訊室	本處相關單位及人員
	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/二級工 程師兼股長黃金億
第 10 週 11/19 (星期四) (原定 11/13 上課，因適逢 本處辦理自來 水慶祝大會， 改為 11/19)	09:00 至 12:00	水處附屬事業經營理念/ 組織、公共管理議題討論及 綜合座談	自來水園區	發展中心/一級管理師 袁國森 企劃科/人事室/本處長官
	14:00 至 17:00	自來水園區參訪	自來水園區	發展中心/一級管理師 兼主任朱聖心

(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 109 學年度第 1 學期

第三組學生實習課程表

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	單位名稱 / 主 講 人
第 2 週 9/25 (星期五)	09:00 至 12:00	觀光推廣與國際宣傳	觀光傳播局	觀光發展科/邱映慈
	14:00 至 17:00	臺北市的化妝師-主題行銷、媒體管道宣傳及城市吉祥物行銷	觀光傳播局	綜合行銷科 1. 主題行銷: 四季大型活動行銷/股長董婉婷 2. 媒體管道宣傳: 我是台北人 fb 及 line 經營/股長謝佳慧 3. 城市吉祥物行銷: 熊讚行銷/股長陳怡竹
第 5 週 10/16 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市旅遊服務體系管理與創新	觀光傳播局	股長廖雅琴
	14:00 至 17:00	1. 政府出版品實務 2. 媒體公關與實務	觀光傳播局	媒體出版科林婉婷 媒體出版科李宗岳
第 6 週 10/23 (星期五)	09:00 至 12:00	廣播設備介紹	臺北廣播電臺	工程課/ 工程司李健鴻
	14:00 至 17:00	認識廣播電臺節目播音	臺北廣播電臺	節目課/ 節目督導吳適義
第 7 週 10/30 (星期五)	09:00 至 12:00	攝影眼養成	觀光傳播局	視聽資訊室/ 技士高讚賢、約聘研究員黃中台
	14:00 至 17:00	廣播電臺現場節目受訪及經驗分享	臺北廣播電臺	節目課/ 節目督導吳適義、節目企劃劉淑貞
第 8 週 11/6 (星期五)	09:00 至 12:00	旅遊網站管理	觀光傳播局	視聽資訊室/ 約僱管理師林靜儀、管理師郭建宏
	14:00 至 17:00	臺北市雙層觀光巴士與導覽	觀光傳播局	觀光產業科/ 股長仇栢青
第 9 週 11/13 (星期五)	09:00 至 12:00	有線電視與童樂會活動	觀光傳播局	媒體行政科/ 股長劉思吟 股長李佩味
	14:00 至 17:00	策略規劃與績效管理	觀光傳播局	秘書室/ 專員傅武嫦

(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 109 學年度第 1 學期

第四組學生實習課程表

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 2 週 9/25 (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 樓簡報室	士林區公所 秘書室 張耀文主任
	14:00 至 17:00	兵役課業務介紹	士林區公所 8 樓簡報室	士林區公所 兵役課 連婉淳課長
第 5 週 10/16 (星期五)	09:00 至 12:00	社會課業務介紹	士林區公所 8 樓簡報室	士林區公所 社會課 周憲政課長
	14:00 至 17:00	社會課業務介紹	士林區公所 8 樓簡報室	士林區公所 社會課 周憲政課長
第 6 週 10/23 (星期五)	09:00 至 12:00	民政課業務介紹	士林區公所 8 樓簡報室	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 樓簡報室	士林區公所 民政課 黃麗雪課長
第 7 週 10/30 (星期五)	09:00 至 12:00	經建課業務介紹	士林區公所 8 樓簡報室	士林區公所 經建課 李燕玲課長
	14:00 至 17:00	經建課業務介紹	士林區公所 8 樓簡報室	士林區公所 經建課 李燕玲課長
第 8 週 11/6 (星期五)	09:00 至 12:00	人文課業務介紹	士林區公所 8 樓簡報室	士林區公所 人文課 林白玉課長
	14:00 至 17:00	人文課業務介紹	士林區公所 8 樓簡報室	士林區公所 人文課 林白玉課長
第 9 週 11/13 (星期五)	09:00 至 12:00	士林區公所 調解委員會介紹	士林區公所 8 樓簡報室	士林區公所 調委會 吳宏讓秘書
	14:00 至 17:00	士林區公所 為民服務措施	士林區公所 8 樓簡報室	士林區公所 秘書室 張耀文主任

(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 109 學年度第 1 學期

第五組學生實習課程表

實習機關：臺北市政府社會局

週次 日 期	時 間	預定實習課程內容	地 點	單位名稱 / 主 講 人
第 2 週 9/25 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市立浩然敬老院簡介	浩然敬老院 致和樓 6 樓思源閣	社會工作組 / 吳玫珊辦事員
	14:00 至 17:00	肌少症計畫及長照機構復健內容	浩然敬老院 致和樓	保健養護組 / 李葳物理治療師
第 5 週 10/16 (星期五)	09:00 至 12:00	身心障礙服務對象技能養成訓練實際體驗	臺北市立陽明教養院	臺北市立陽明教養院 / 院長及相關單位主管
	14:00 至 17:00	機構參訪暨服務介紹及綜合座談	臺北市立陽明教養院	臺北市立陽明教養院 / 院長及相關單位主管
第 6 週 10/23 (星期五)	09:00 至 12:00	公辦民營身心障礙福利機構參訪	臺北市 南海發展中心	臺北市南海發展中心 / 劉啟惠主任
	14:00 至 17:00	公辦民營臺北市輔具中心參訪	臺北市合宜 輔具中心	臺北市合宜輔具中心 / 李忠衛組長
第 7 週 10/30 (星期五)	09:00 至 12:00	福民平宅參訪及綜合座談	福民平宅	福民平宅 / 吳佳洲督導
	14:00 至 17:00	安康平宅與興隆公宅參訪及綜合座談	安康平宅 / 興隆公宅	安康平宅 / 黃筠媛督導
第 8 週 11/6 (星期五)	09:00 至 12:00	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	新移民婦女暨家庭服務中心 / 朱雅萍督導 西區單親家庭服務中心 / 史淑貞主任
	14:00 至 17:00	參訪臺北市萬華親子館	萬華親子館	萬華親子館 / 廖惠君館長
第 9 週 11/13 (星期五)	09:00 至 12:00	參訪社會福利服務中心	中正社福中心	中正社福中心 / 邱慶雄主任
	14:00 至 17:00	參訪本局委託經營管理轉角培力基地(重修舊好工作站)	重修舊好工作站	重修舊好工作站 / 林依婷專員

(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 109 學年度第 1 學期

第六組學生實習課程表

實習機關：臺北市消防局

週次 日 期	時 間	預定實習課程內容	地 點	單位名稱 / 主 講 人
第 2 週 9/25 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 本市災害防救深耕第 3 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	1、災害防救概論(1HR) 2、災害應變中心運作(1HR) 3、災害現場管理(1HR)	本市災害應變中心首長決策室	整備應變科/ 蔡專員宗哲、 雷高級規劃師泰雄、 蔡股長緯屏
第 5 週 10/16 (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/ 黃股長建華
	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/ 林分隊長尚螢
第 6 週 10/23 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 有關消防通道劃設之「臺北市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/ 林組長清文、 楊隊員璨仔
	14:00 至 17:00	1. 本市義勇消防人員及民間救難團體組織之工作任務及運用 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/ 陳股長永生、 吳組員少閔、 賴隊員貞淑
第 7 週 10/30 (星期五)	09:00 至 12:00	消防車輛種類及基本功能介紹	災害搶救科 保養場	災害搶救科保養場/ 尤場長新來
	14:00 至 17:00	1. 災害防救體系及災害防救辦公室運作機制 2. 本市防救災資通訊簡介及行動防災 App 操作	本市災害應變中心指揮作業中心	資通作業科/ 鄭技正文賢、 黃高級規劃師宗良

第 8 週 11/6 (星期五)	09：00 至 12：00	1. 參觀防災科學教育館 2. 參訪座談會及與導覽員 導覽經驗分享。	防災科學教育館	減災規劃科/ 莊館長啟忠、張小隊長 力允、李隊員俊傑
	14：00 至 17：00	消防局教育訓練業務簡介 及各類訓練場實務體驗 觀摩	訓練中心 702 教室	訓練中心/ 黃隊員盛宇
第 9 週 11/13 (星期五)	09：00 至 12：00	緊急救護業務介紹 CPR+AED 教學及參訪永吉 高級救護分隊	永吉高級 救護分隊	緊急救護科/ 劉科員彥汝
	14：00 至 17：00	救災救護指揮派遣作業、 勤務派遣系統介紹 視訊 119 介紹	本局 6 樓 指揮中心	救災救護指揮中心/ 劉隊員倚吟

(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、109 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	
臺北市府 研究發展 考核委員會	張善緣	U10704016	楊繪玉			黃煥榮
		U10715007	黃 雅			
		U10715008	林皓磊			
		U10715015	張善緣			
		U10715031	涂靜云			
		U10715032	洪笠茹			
第 二 組						
單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北自來水 事業處	陳畫晴	U10604038	謝佩璇			黃煥榮
		U10715010	陳畫晴			
		U10715014	戴芸謙			
		U10715026	楊 杰			
		U10715027	李東昇			
		U10715033	張乃云			
第 三 組						
單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北市府 觀光傳播局	林紫晴	U10708032	王秉祈			許耿銘
		U10715016	高睿承			
		U10715018	林紫晴			
		U10715020	葉盈妤			
		U10715025	陳霈曄			
		U10715029	鄭紹毅			

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 士林區公所	李沂璉	U10715004	李沂璉			許耿銘
		U10715005	廖沛鈺			
		U10715006	吳采霈			
		U10715017	吳佩芸			
		U10715030	陳亭羽			
		U10715034	董家豪			

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	孫如意	U10708101	李品諭			李天申
		U10708106	許新薇			
		U10715001	呂婉寧			
		U10715012	陳津豪			
		U10715022	吳思佳			
		U10715028	孫如意			

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 消防局	梁芝榕	U10615017	陳俊亨			李天申
		U10708129	李宜蓁			
		U10715009	許家維			
		U10715011	梁芝榕			
		U10715013	蔡文寧			
		U10715019	岳永權			

柒、109 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	臺北市政府 研究發展 考核委員會	廖真一	wa-0228@mail.taipei.gov.tw	27208889 轉 7777
第二組	臺北自來水 事業處	施沛函	sph07@water.gov.taipei	87335877
第三組	臺北市政府 觀光傳播局	林美伶	qa-mirei1127@mail.taipei.gov. tw	27208889 轉 2041
第四組	臺北市 士林區公所	陳泉樺	bn_559@mail.taipei.gov.tw	28826200 轉 8401
第五組	臺北市政府 社會局	張雯佳	nancy0528@mail.taipei.gov.tw	27256981
第六組	臺北市政府 消防局	葉義輝	yyh@tfd.gov.tw	27297668 轉 6705

捌、109 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副教授

姓 名：黃煥榮

電 話：02-23113040 轉 4952

E-Mail: hrhuang@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(109-1)

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

109 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：○○○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 2 週(109/9/25)

二、第二次實習：第 5 週(109/10/16)

三、第三次實習：第 6 週(109/10/23)

四、第四次實習：第 7 週(109/10/30)

五、第五次實習：第 8 週(109/11/6)

六、第六次實習：第 9 週(109/11/13)

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 9 月 18 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➡（）