

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 學年度續訂四年契約，111 學年度至 114 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：臺北自來水事業處、教育局、社會局、消防局、產業發展局及交通局。預定自 112 年 9 月 15 日至 113 年 1 月 12 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 38 人（男生 12 人及女生 26 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、112 學年度第 1 學期實習課程進度表.....	10
參、實習課程表	
第一組學生實習課程表（臺北自來水事業處）.....	11
第二組學生實習課程表（臺北市政府教育局）.....	12
第三組學生實習課程表（臺北市政府社會局）.....	14
第四組學生實習課程表（臺北市政府消防局）.....	15
第五組學生實習課程表（臺北市政府產業發展局）.....	17
第六組學生實習課程表（臺北市政府交通局）.....	18
肆、實習評量方式.....	19
伍、學生實習守則.....	20
陸、112 學年度第 1 學期實習編組暨學生通訊錄.....	21
柒、112 學年度第 1 學期實習單位通訊錄.....	23
捌、112 學年度第 1 學期主辦單位與輔導老師通訊錄.....	24
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....	26
附件二、臺北市立大學社會暨公共事務學系 112 學年度第 1 學期 公共事務實習學生實習日誌.....	27
附件三、心得報告格式.....	28
附件四、實習照片格式.....	31
附件五、專題研究報告格式.....	32

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
臺 北 市 立 大 學

公共事務實習課程合作契約

立合約書人：臺北市立大學（以下簡稱甲方）

實習機構名稱：臺北市政府（以下簡稱乙方）

臺北市立大學與臺北市政府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：

一、校外實習工作職掌

(一) 甲方：

1. 由甲方社會暨公共事務學系（以下簡稱公共系）開設公共事務實習課程，並以該系大學部三年級學生為主要實習對象，採分組方式至乙方各局處實習。
2. 協調乙方擬定實習計畫。
3. 實習學生前往單位實習前，公共系得舉辦實習說明會，說明實習之內容和進度。
4. 協助輔導實習學生確實遵守乙方或乙方所屬機關所安排實習單位工作之規定。
5. 監督及了解實習學生之實習情形。
6. 實習期間實習學生除依校方規定投保學生保險外，得依本校「校外實習實施要點」辦理保險，或於戶外教學前視需要投保意外事故險。
7. 舉辦有關實習課程之專題講演、研討會或座談會，得邀請乙方或乙方所屬機關參加。

(二) 乙方：

1. 實習期間乙方不支付任何薪資或報酬。
2. 規劃學期實習進度與方式，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。
3. 負責實習學生於實習期間之安全管理、考核輔導及實習成績之評定。
4. 支薪與未支薪之相關職掌：

有支薪：依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇甲方學生，並負責學生實習職務分配、報到、訓練及輔導實習學生。

無支薪：應負責學生實習職務分配、報到、訓練及輔導實習學生。

二、合約期限

實習期間自 111 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日止。

三、校外實習工作項目及內容

(一)實習項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則。

(二)實習項目及內容

1. 熟習行政的作業流程。
2. 學習計畫的擬定。
3. 瞭解機構的組職與執掌。
4. 其他相關理論與實務運作。

(三)實習名額：依公共系每學期實際人數需求提供實習名額。

(四)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、週六、日或假日。

(五)實習時數：實習時數於三年級上下學期各 72 小時，總時數合計 144 小時。

四、實習報到

(一)甲方應於實習前將實習學生名單送達乙方。

(二)乙方於學生報到時，應指派專人指導。

五、實習生輔導

(一)實習期間每位學生均由乙方實習單位人員擔任指導老師，督導實務實習工作內容。

(二)實習期間甲方定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

六、實習考核

(一)學生之學期成績，由甲方輔導老師及乙方實習單位人員共同評核實習成績。乙方應於每學期結束前先行填寫「臺北市立大學社會暨公共事務學系

學生實習評量表」後擲交甲方，再由甲方輔導老師依評量表、成果報告及專題研究報告等整體表現，給予學期成績。

- (二) 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同協商處理方式。
- (三) 甲、乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。
- (四) 為印證理論與實務關係，實習課程結束後，由雙方辦理綜合座談方式進行交流，並由乙方造冊通知甲方，再由甲方出具「實習證明書」交付甲方之學生。

七、附則

- (一) 為顧及乙方之業務機密，甲方之實習學生及輔導老師因參加本校外實習課程合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第3人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。
- (二) 實習期間各項費用完全由學生自理。

八、本合約如有未盡事宜或變更事項，由甲、乙雙方協調訂定之。

九、本合約書一式兩份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人：

甲 方：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

乙 方：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

中 華 民 國 111 年 3 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"/> 臺北市府 <input type="checkbox"/> 其他： (另填寫校外實習企劃書)		
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 5 月底或 11 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、112 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：112 年 9 月 15 日至 113 年 1 月 12 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	9/15(五)	112 學年度第 1 學期實習說明會					
2	9/22(五)	臺北自來水事業處	教育局	社會局	消防局	產業發展局	交通局
3	9/29(五)	中秋節放假一天					
4	10/6(五)	臺北自來水事業處	教育局	社會局	消防局	產業發展局	交通局
5	10/13(五)	臺北自來水事業處	教育局	社會局	消防局	產業發展局	交通局
6	10/20(五)	臺北自來水事業處	教育局	社會局	消防局	產業發展局	交通局
7	10/27(五)	臺北自來水事業處	教育局	社會局	消防局	產業發展局	交通局
8	11/3(五)	2023 年社會暨公共事務國際學術研討會暨八校聯合行政管理研討會					
9	11/10(五)	專題演講－臺北市市場處高振翔主任秘書（下午 2:10-4:00）					
10	11/17(五)	專題演講－臺北市政府社會局林淑娥主任秘書（上午 10:10-12:00）					
11	11/24(五)	專題演講－臺北市公共運輸處常華珍處長（上午 10:10-12:00）					
12	12/1(五)	實習心得寫作					
13	12/8(五)	實習心得報告					
14	12/15(五)	各組別實習心得檢討					
15	12/22(五)	各組別實習心得檢討					
16	12/29(五)	綜合座談					
17	1/5(五)	各組別實習心得檢討與回饋					
18	1/12(五)	各組別實習心得檢討與回饋					

參、實習課程表

臺北市立大學社會暨公共事務學系 112 學年度第 1 學期

第一組學生實習課程表

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 9/22 (星期五)	09:00 至 12:00	北水處簡介與 推動永續發展	本處第 3 會議室	企劃科/ 周麗娟一級管理師
	14:00 至 17:00	用戶服務暨 客服中心運作	本處第 3 會議室、 客服中心	業務科/ 林慧雅二級管理師 兼股長
第 4 週 10/6 (星期五)	09:00 至 12:00	管線漏水防制與管理 (含監控中心參訪)	本處第 3 會議室、 淨水大樓	供水科/ 張世勳二級工程師 兼股長
	14:00 至 17:00	直潭淨水場參訪	直潭淨水場	淨水科/ 周宗毅三級工程師
第 5 週 10/13 (星期五)	09:00 至 12:00	飲水衛生與水質管理 (含檢驗室參訪)	淨水大樓 2 樓、水 質科監控室及檢驗 室	水質科/ 賴頌仁一級工程師 張玉玲二級工程師 兼股長
	14:00 至 17:00	臺北直飲推動成果及 智慧水表管理應用	本處第 3 會議室	技術科/ 游叡研二級工程師 兼股長 邵功賢二級工程師
第 6 週 10/20 (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)	本處第 3 會議室	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/ 黃金億二級工程師 兼股長
第 7 週 10/27 (星期五)	09:00 至 12:00	公共關係與新聞處理	本處第 3 會議室	總務科/ 蔡政宏一級管理師
	14:00 至 17:00	北水處附屬事業經營理念	自來水園區	展業科/ 林瑜禎二級工程師 兼股長

(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 112 學年度第 1 學期

第二組學生實習課程表

實習機關：臺北市教師研習中心

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 9/22 (星期五)	09:00 至 09:30	中心簡介 環境導覽	第 1 會議室	洪世昌主任 輔導組夥伴
	09:30 至 12:00	1. 認識教師諮商輔導支持服務 2. 諮商室、希望心坊環境導覽	教師希望心坊	輔導組/尤惠娟組長 熊勤之 王秋敏
	13:30 至 16:30	1. 受理教師個別諮商服務技巧 2. 業務座談	諮商室	輔導組/尤惠娟組長 王秋敏
第 4 週 10/6 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 認識研究組業務(優質學校評選、杏壇芬芳錄、教育 111 標竿學校評選) 2. 認識臺北市教師在職研習網	研究組	研究組/呂明慧組長 吳雅玲、 王郁雯、 王素幸、 林獻原
	13:30 至 16:30	臺北教師 E 教材業務觀摩(元宇宙工作坊實務觀摩)	復興高中	研究組/張令宜 簡淑婷、 林獻原
第 5 週 10/13 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北教師 E 學苑課程行銷規劃	研究組	研究組/王郁雯、 林宜蓓
	13:30 至 16:30	教師開麥拉節目企劃製作	成雁文 創中心 錄音室	研究組/張令宜 王素幸 (協助:簡淑婷、林獻原)
第 6 週 10/20 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 教育局人事室參訪教師諮商輔導支持業務 2. 紓壓體驗~~「聲心舒壓之旅」	中正堂	輔導組/尤惠娟組長 朱家琦老師
	13:30 至 16:30	1. 規劃教師團體舒壓課程實務 2. 業務座談	教師希望心坊	輔導組/尤惠娟組長 熊勤之

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	單位名稱 / 主講人
第 7 週 10/27 (星期五)	09:00 至 11:00	總體研習課程規劃說明	第一研 討室	教務組 / 陳雅惠代理組長 教務組同仁
	11:00 至 12:00	研習班事務演練(上)		
	13:30 至 16:10	研習班事務演練(下)	第一研 討室	教務組 / 陳雅惠代理組長 教務組同仁
	16:10 至 16:30	綜合座談	第 1 會 議室	洪世昌主任 輔導、研究、教務組長或 代表

(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 112 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 9/22 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市男士成長暨家庭服務中心(城男舊事心驛站)服務介紹	男士成長暨家庭服務中心	男士成長暨家庭服務中心/涂耀丰主任
	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-成人保護組/李恩琪組長
第 4 週 10/6 (星期五)	09:00 至 12:00	9:00-10:20 機構介紹 10:30-11:30 消防安全	臺北市北投區知行路 75 號	臺北市立浩然敬老院/ 社工組顏梓仔組長 、行管組宇德原技術員
	14:00 至 17:00	14:00-16:00 長期照顧服務理念及方案 16:20-17:00 座談回饋時間	臺北市北投區知行路 75 號	臺北市立浩然敬老院/ 保養組陳麗萍護理長
第 5 週 10/13 (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 10/20 (星期五)	09:00 至 12:00	老服中心重陽節活動見習及檢討	大安老服暨日照中心 5F	大安老服暨日照中心 老服組/朱怡萱督導
	14:00 至 17:00	日間照顧中心介紹及活動協助	大安老服暨日照中心 2、3F	大安老服暨日照中心 日照組/陳筱珩護理師
第 7 週 10/27 (星期五)	09:00 至 12:00	認識士林北投身心障礙者資源中心、個案服務介紹、社區方案活動介紹	臺北市北投區三合街一段 119 號 7 樓	士林北投身心障礙者 資源中心/歐珮伶督導
	14:00 至 17:00	身心障礙者社區日間作業設施服務介紹	臺北市北投區三合街一段 119 號 7 樓	身心障礙者社區日間 作業設施-奇岩工坊/ 王心怡社工

(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 112 學年度第 1 學期

第四組學生實習課程表

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 2 週 9/22 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 有關消防通道劃設法規簡介及現況。 2. 本市消防水源管理狀況簡介。	本局 8 樓會議室	災害搶救科/ 洪晴泉股長 陳介成股長 李易霖隊員 江誌維組員
	14:00 至 17:00	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/ 尤新來場長
第 4 週 10/6 (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/ 黃建華股長
	14:00 至 17:00	緊急救護業務介紹、CPR+AED 教學及參訪永吉分隊	永吉分隊	緊急救護科/ 陳彥彬小隊長 永吉分隊/ 當班小隊長
第 5 週 10/13 (星期五)	09:00 至 12:00	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/ 鄭文賢技正 黃宗良高級規劃師
	14:00 至 17:00	救災救護指揮派遣作業、高效能勤務派遣系統介紹 視訊 119 介紹	本局 6 樓救指中心	救災救護指揮中心/ 蔡明宗專員 劉倚吟隊員
第 6 週 10/20 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 災害應變中心運作(1HR) 2. 災害現場管理(1HR) 3. 氣象與防災(1HR)	本市災害應變中心首長決策室	整備應變科/ 雷泰雄高級規劃師 蔡緯屏專員 孫漢廷助理規劃師
	14:00 至 17:00	1. 本市防災教育宣導活動介紹 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/ 鄧汎偉技士 江靜蘋規劃師

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	單位名稱 / 主講人
第 7 週 10/27 (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 (防災科學教育館) / 詹前洋館長 張力允小隊長 李俊傑隊員
	14:00 至 15:00	火災調查程序簡介 證物鑑定流程說明	火災調查科	火災調查科/ 林如瑩專員
	15:00 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/ 高培灝股長

(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 112 學年度第 1 學期

第五組學生實習課程表

實習機關：臺北市市場處

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 9/22 (星期五)	09:00 至 12:00	公有超市、私有傳統市場、 BOT 及地下街等業務簡介	本處簡報室	市場輔導科/ 何相慶科長
	14:00 至 17:00	實地參訪	台北地下街	市場輔導科/ 鍾志明股長 陳琮泓約僱科員 保證責任臺北市台北 地下街場地利用 合作社
第 4 週 10/6 (星期五)	09:00 至 12:00	公有零售市(商)場管理介紹	本處簡報室	公有零售市場科/ 陳維心管理員
	14:00 至 17:00	實地參訪	水源市場	公有零售市場科/ 林意潔約僱管理員
第 5 週 10/13 (星期五)	09:00 至 12:00	實地參訪	第二果菜批發市場	批發市場科/ 陳沛宇督導員 臺北農場公司
	14:00 至 17:00	臺北市批發市場介紹及重要 工作之推動	本處簡報室	批發市場科/科長
第 6 週 10/20 (星期五)	09:00 至 12:00	實地參訪	東三水臨時攤販 集中場	攤販科/ 王怡文股長 陳弘傑業務員
	14:00 至 17:00	攤販申請與管理法規與政策	本處簡報室	攤販科/ 李國華科長
第 7 週 10/27 (星期五)	09:00 至 12:00	市場收回再利用實務	本處簡報室	資產科/ 陳峰輝科長
	14:00 至 17:00	實地參訪	新富町文化市場 趣旅館青年旅舍	資產科/ 曾詩雅科員 黃彥凱科員

(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 112 學年度第 1 學期

第六組學生實習課程表

實習機關：臺北市公共運輸處

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 9/22 (星期五)	09:00 至 12:00	開訓儀式及電動公車實務及經驗分享	臺北市公共運輸處	綜合規劃科/ 劉國著科長
	14:00 至 17:00	公車行車安全管理	臺北市公共運輸處	業務稽查科/ 鄭學仲股長
第 4 週 10/6 (星期五)	09:00 至 12:00	場站規劃案例參訪(一)	首都客運河濱站	綜合規劃科/ 劉國著科長
	14:00 至 17:00	電動公車場站規劃實務	大都會客運松德站	綜合規劃科/ 劉國著科長
第 5 週 10/13 (星期五)	09:00 至 12:00	電動公車場站電力規劃案例	臺北市公共運輸處	綜合規劃科/ 劉國著科長
	14:00 至 17:00	場站規劃案例參訪(二)	欣欣客運木柵站	綜合規劃科/ 劉國著科長
第 6 週 10/20 (星期五)	09:00 至 12:00	公車服務品質實務分享	臺北市公共運輸處	業務稽查科/ 吳奕昕股長
	14:00 至 17:00	場站車輛檢查實務	首都客運內湖站	業務稽查科/ 鄭學仲股長
第 7 週 10/27 (星期五)	09:00 至 12:00	公車稽查實務(隨車定點)	北市境內	業務稽查科/ 鄭學仲股長
	14:00 至 17:00	狗狗友善公車分享	臺北市公共運輸處	業務稽查科/ 吳奕昕股長

(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、實習評量配分

- (一) 70%：學習態度（含組員互評、實習評量表、實習日誌、實習單位與輔導老師考核及上課專注度等綜合考量）。
- (二) 30%：學習成效（實習成果報告及專題研究報告）。
- (三) 無故缺課者，包括校內上課（包含說明會、演講、心得報告、綜合座談、研討會及與輔導老師分組討論等）與機關實習，校內上課每次缺曠或機關實習每半天缺曠皆扣課程總成績 1 分。

二、實習評量方式

- (一) 組員互評。
- (二) 實習評量表如附件一所示。
- (三) 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。
- (四) 實習單位與輔導老師考核。
- (五) 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。

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。
- 十、當學期扣除實習心得寫作週，其餘週次缺課達三分之一以上者，當學期學生之成績不予通過。

陸、112 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	
臺北自來水 事業處	周盈楹	U10814035	陳哲偉			徐淑敏
		U10908035	資閔媛			
		U11015003	黃馨平			
		U11015006	廖弘宇			
		U11015008	黃暉竣			
		U11015015	周盈楹			
		U11015017	蔡允之			
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 教育局	黃俊誠	U11004031	黃俊誠			徐淑敏
		U11015005	陳紋婷			
		U11015016	施鈞瀚			
		U11015023	胡彩莉			
		U11015028	趙昱如			
		U11015032	林峻毅			
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 社會局	陳亭依	U11004016	王柏婷			李天申
		U11015007	林璟安			
		U11015012	林佳玟			
		U11015021	黃莉姍			
		U11015022	陳亭依			
		U11015024	鄭力齊			

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 消防局	翁 玄	U11015002	王芊瀟			李天申
		U11015013	陳以蓁			
		U11015014	陳欣妤			
		U11015018	黃郁雯			
		U11015026	楊榮中			
		U11015029	翁 玄			

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 產業發展局	鄭智仁	U11015004	林欣怡			劉自平
		U11015009	黃筱慈			
		U11015020	鄭智仁			
		U11015030	殷婉庭			
		U11015033	王宸浩			
		U11050022	李亦芃			

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 交通局	邱伯彥	U10802013	魏新璇			劉自平
		U11015001	江宥菱			
		U11015011	羅英哲			
		U11015027	陳禾芳			
		U11015031	邱伯彥			
		U11050013	黃逸楨			
		U11050014	彭暄雯			

柒、112 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	臺北自來水事業處	施沛函	sph07@water.gov.taipei	(02)87335877
第二組	臺北市政府教育局	臺北市教師研習中心 張慧珍	41000E@tp.edu.tw	(02)28610079 轉 110
第三組	臺北市政府社會局	洪秋婷	ad3123@gov.taipei	(02)27208889 轉 6981
第四組	臺北市政府消防局	黃婷琿	bq3161@gov.taipei	(02)27297668 轉 6705
第五組	臺北市政府產業發展局	臺北市市場處 陳子欽	te7780@gov.taipei	(02)25505220 轉 2703
第六組	臺北市政府交通局	臺北市公共運輸處 葉義輝	bt5443@gov.taipei	(02)27274168 轉 8831

捌、112 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：張秋梅股長

電話：02-27208889 轉 2955

E-Mail: ak5140@gov. taipei

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@utaimei. edu. tw

地址：10048 臺北市中正區愛國西路一號

網址：<http://public. utaipei. edu. tw>

二、輔導老師

社會暨公共事務學系系主任

姓名：李俊達

電話：02-23113040 轉 4551/8923

E-Mail: chunda@utaimei. 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 1021/4954

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：李天申

電 話：02-23113040 轉 4950

E-Mail: tienshen@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：劉自平

電 話：02-23113040 轉 4945

E-Mail: tpliu@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(112-1)

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。(30%)						
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。(30%)						
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。(40%)						
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。
- 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

112 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(112/9/22)

二、第二次實習：第 3 週(112/10/6)

三、第三次實習：第 4 週(112/10/13)

四、第四次實習：第 5 週(112/10/20)

五、第五次實習：第 6 週(112/10/27)

伍、結論

陸、實習照片（格式如附件四）

【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 18 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 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	新細明體粗體 12 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			

細節請參照本系碩士論文撰寫體例。

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) 112 年 9 月 15 日：本學期實習說明會</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>	<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

實習機關：

輔導老師：○○○老師

小組成員：○○○、○○○、○○○、

○○○、○○○、○○○

【內容大綱】

壹、前言（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】

版面邊界設定：上下 2.54 公分，左右 3.17 公分。

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 18 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 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	新細明體粗體 12 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		

細節請參照本系碩士論文撰寫體例。