

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：文化局、消防局、觀光傳播局、衛生局、臺北自來水事業處及教育局。預定自 113 年 9 月 13 日至 114 年 1 月 10 日辦理 3 次專題演講、5 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 13 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、113 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（臺北市政府文化局）.....	11
第二組學生實習課程表（臺北市政府消防局）.....	12
第三組學生實習課程表（臺北市政府觀光傳播局）.....	14
第四組學生實習課程表（臺北市政府衛生局）.....	15
第五組學生實習課程表（臺北自來水事業處）.....	16
第六組學生實習課程表（臺北市政府教育局）.....	17
肆、實習評量方式.....	18
伍、學生實習守則.....	19
陸、113 學年度第 1 學期實習編組暨學生通訊錄.....	20
柒、113 學年度第 1 學期實習單位通訊錄.....	22
捌、113 學年度第 1 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 113 學年度第 1 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
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、113 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：113 年 9 月 13 日至 114 年 1 月 10 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	9/13(五)	113 學年度第 1 學期實習說明會					
2	9/20(五)	文化局	消防局	觀傳局	衛生局	臺北自來水事業處	教育局
3	9/27(五)	文化局	消防局	觀傳局	衛生局	臺北自來水事業處	教育局
4	10/4(五)	文化局	消防局	觀傳局	衛生局	臺北自來水事業處	教育局
5	10/11(五)	文化局	消防局	觀傳局	衛生局	臺北自來水事業處	教育局
6	10/18(五)	文化局	消防局	觀傳局	衛生局	臺北自來水事業處	教育局
7	10/25(五)	專題演講－ 臺北市政府衛生局陳正誠副局長 （上午 10:10-12:00）					
		專題演講－ 臺北市政府文化局蔡詩萍局長 （下午 2:10-4:00）					
8	11/1(五)	專題演講－ 臺北市立圖書館何健豪課長 （上午 10:10-12:00）					
9	11/8(五)	2024 年社會暨公共事務國際學術研討會					
10	11/15(五)	實習心得寫作					
11	11/22(五)	實習心得寫作					
12	11/29(五)	實習心得寫作					
13	12/6(五)	實習心得報告					
14	12/13(五)	各組別實習心得檢討					
15	12/20(五)	各組別實習心得檢討					
16	12/27(五)	綜合座談					
17	1/3(五)	各組別實習心得檢討與回饋					
18	1/10(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 113 學年度第 1 學期

第一組學生實習課程表

實習機關：臺北市政府文化局

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 9/20 (星期五)	09:00 至 12:00	鐵道博物館導覽	鐵道博物館	鐵道博物館/韓承昊
	14:00 至 17:00	松山文創園區導覽	松山文創園區	松山文創園區/ 黃文宜、曾子欣
第 3 週 9/27 (星期五)	09:00 至 12:00	剝皮寮歷史街區導覽	剝皮寮歷史街區	剝皮寮/江珮琪
	14:00 至 17:00	西門紅樓、臺北市電影主題公園導覽	西門紅樓、臺北市電影主題公園	西門紅樓、臺北市電影主題公園/蔡雯媛
第 4 週 10/4 (星期五)	09:00 至 12:00	新北投車站、北投溫泉博物館導覽	新北投車站、北投溫泉博物館	新北投車站、北投溫泉博物館/翁秉涵
	14:00 至 17:00	北投中心新村導覽	北投中心新村	北投中心新村/陳威廷
第 5 週 10/11 (星期五)	09:00 至 12:00	煥民新村、嘉禾新村導覽	煥民新村、嘉禾新村	藝術村、嘉禾、煥民/ 陳怡臻、李芳瑩
	14:00 至 17:00	寶藏巖國際藝術村導覽	寶藏巖國際藝術村	藝術村、嘉禾、煥民/蕭宇佳
第 6 週 10/18 (星期五)	09:00 至 12:00	台北偶戲館黑箱劇場(暫定)+導覽	台北偶戲館	台北偶戲館/林家宇
	14:00 至 17:00	文基會管理部文化行政介紹	文基會管理部	文基會管理部/韓承昊

(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 113 學年度第 1 學期

第二組學生實習課程表

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 9/20 (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/ 劉豐禎股長、陳介成股長、游明學隊員、李易霖隊員
	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 3 週 9/27 (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/ 黃建華技正
	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 4 週 10/4 (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/ 蔣光潤股長、江元淞股長
	14:00 至 17:00	救災救護指揮派遣作業及高效能勤務派遣系統介紹	本局 6 樓救指中心	救災救護指揮中心/ 謝坤龍股長、劉倚吟隊員
第 5 週 10/11 (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、孫漢廷助理規劃師、蔣孟良助理規劃師
	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 6 週 10/18 (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、張衣瑋隊員
	14:00-15:00	1. 火災調查程序簡介 2. 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/潘建霖隊員

(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 113 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 9/20 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 國際會展順道觀光與行銷 2. 彩虹觀光與海外推廣分享	觀光傳播局	觀光發展科/呂文述股 長、梁秋瑩股長
	14:00 至 17:00	介紹臺北市旅遊服務體系	觀光傳播局	旅遊推廣科/李詩韻研究 員
第 3 週 9/27 (星期五)	09:00 至 12:00	攝影眼養成	觀光傳播局	視聽資訊室/劉佳雯技 士、黃中台研究員
	14:00 至 17:00	旅遊網站管理	觀光傳播局	視聽資訊室/郭建宏管理 師、宋宜臻研究員
第 4 週 10/4 (星期五)	09:00 至 12:00	政府出版品實務及行銷推廣	觀光傳播局	傳播服務科/賴姿蒲科 員、殷慕煊約僱科員
	14:00 至 17:00	活動辦理、溫泉及有線電視管理	觀光傳播局	傳播行政科/劉思吟股 長、林彥男股長
第 5 週 10/11 (星期五)	09:00 至 12:00	市政行銷及活動辦理經驗分享	觀光傳播局	綜合行銷科/謝佳慧股 長、廖雅琴股長、林芯榆股 長
	14:00 至 17:00	臺北市雙層觀光巴士，帶領感受 移動的臺北市風光	觀光傳播局	觀光產業科/林軾勛股 長
第 6 週 10/18 (星期五)	09:00 至 12:00	認識廣播電臺及現場節目經驗分 享	臺北廣播電臺	節目課/劉淑貞節目企 劃、陳煌升節目企劃
	14:00 至 17:00	廣播工程簡介	臺北廣播電臺	工程課/許世平工程司

(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 113 學年度第 1 學期

第四組學生實習課程表

實習機關：臺北市政府衛生局

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 9/20 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 綜合計畫業務簡介 (40分鐘) (休息5分鐘) 2. 管制考核業務簡介 (40分鐘) (休息10分鐘) 3. 研究發展業務簡介 (40分鐘) (休息5分鐘) 4. 國際合作業務簡介 (40分鐘)	綜合企劃科	綜合企劃科/ 李文潔股長、 楊君萍股長、 陳怡吟股長、 陳儀股長
	14:00 至 17:00	1. 愛滋病及毒品危害防制(1小時) 2. 預防接種政策概要、急性傳染病 防治、感染管制與營業衛生、結 核病及性病防治 (2小時)	疾病管制科 (臺北市萬華區昆 明街100號6樓)	昆明防治中心/ 張耘誠股長、 吳君怡代理股長、 崔德鑑技正、 陳品叡股長
第3週 9/27 (星期五)	09:00 至 12:00	食安管理規劃暨實務範疇	食品藥物管 理科	食品藥物管理科/ 董若傑視察、 吳健銘技正
	14:00 至 17:00	稽查工作實務	衛生稽查科	衛生稽查科/ 吳淑娟股長
第4週 10/4 (星期五)	09:00 至 12:00	健康管理科業務簡介	健康管理科	健康管理科/ 陳衣螢技正
	14:00 至 17:00	健康服務中心業務簡介及「認識 大稻埕」社區導覽	健康管理科 (健康服務中心)	大同區健康服務中心/ 王梅娟護理長、大稻埕 導覽老師(待聘)
第5週 10/11 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市心理衛生工作實務	心理衛生科 (中正區社區心 理衛生中心)	心理衛生科/ 林純綺督導、 莊書瑜心輔員
	14:00 至 17:00	自殺防治實務	心理衛生科 (自殺防治中心)	自殺防治中心/ 余佳臻督導
第6週 10/18 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 長照政策 2. 長照服務內容	長期照護科	長期照護科/ 林柳吟科長、 趙若廷約聘照顧管理 督導
	14:00 至 17:00	醫療機構管理	醫事管理科	醫事管理科/ 黃庭玉股長

(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 113 學年度第 1 學期

第五組學生實習課程表

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 9/20 (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	公共關係與新聞處理	本處第3會議室	總務科/范玉峰二級管理師兼股長、王則方助理管理師
第 3 週 9/27 (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、王耀霖二級工程師
	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 4 週 10/4 (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/陳志宗二級工程師及陳煥文三級工程師
第 5 週 10/11 (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	北水處附屬事業經營理念	自來水園區	展業科/朱聖心科長
第 6 週 10/18 (星期五)	09:00 至 12:00	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
	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

(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 113 學年度第 1 學期

第六組學生實習課程表

實習機關：臺北市立圖書館

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 9/20 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00-10:00 總館導覽	總館 10 樓會議室	推廣課/參訪導覽人員
	14:00 至 17:00	10:00-12:00 閱覽業務介紹與實習	總館 7 樓資訊室會議室/1 樓流通櫃檯	閱覽典藏課/鄭翔課長、承辦同仁
		閱覽業務實習	/2 樓期刊室/B1 兒童室/B2 小小世界	閱覽典藏課/鄭翔課長、承辦同仁
第 3 週 9/27 (星期五)	09:00 至 12:00	諮詢服務業務介紹與實習	總館 3 樓參考室、美國資料中心、留學資料中心	諮詢服務課/賴雅柔
	14:00 至 17:00	諮詢服務業務實習	總館 3 樓參考室、美國資料中心、留學資料中心/9 樓多元文化資料中心/11 樓樂齡學習示範中心	諮詢服務課/賴雅柔、值班同仁
第 4 週 10/4 (星期五)	09:00 至 12:00	視聽業務介紹與實習	總館 8 樓團體欣賞室/B2 演講廳	視聽室/黃章益主任、左瀚中
	14:00 至 17:00	視聽業務實習	8 樓視聽室	視聽室/吳麗珠
第 5 週 10/11 (星期五)	09:00 至 12:00	北投分館參訪與實習	北投分館	北投分館/王靜雯
	14:00 至 17:00	稻香分館參訪與實習	稻香分館	稻香分館/張雁翔
第 6 週 10/18 (星期五)	09:00 至 12:00	景新分館參訪與實習	景新分館	景新分館/胡彤琦主任、林湘柔、郭欣宜
	14:00 至 17:00	景美分館參訪與實習	景美分館	景美分館/伍容嫻

(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、113 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 文化局	趙若安	U11108004	陳品妤			李柏諭
		U11115004	林晏婕			
		U11115012	張采瑄			
		U11115013	謝喬羽			
		U11115028	趙若安			
		U11148024	劉定展			
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 消防局	楊本柔	U11107003	劉芹如			李柏諭
		U11115005	楊本柔			
		U11115022	施逸柔			
		U11115025	徐錫宏			
		U11115026	曾心怡			
		U11115034	陳威廷			
		U11104047	宋峻銘			
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 觀光傳播局	張瑋宸	U11004029	周杏隍			劉自平
		U11115023	戴珮如			
		U11115029	孫菟伶			
		U11115030	黃筱宸			
		U11115035	胡維效			
		U11117005	張瑋宸			

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 衛生局	黃子芸	U11001032	陶宥蓁			劉自平
		U11115006	陳愛玲			
		U11115010	黃子芸			
		U11115014	陳采榆			
		U11115020	曾可謙			
		U11104018	秦于涵			
第五組						
單位	組長	組員				輔導老師
		學號	姓名	手機	電子郵件	
臺北自來水 事業處	廖辰恩	U11101126	李若婕			余孟哲
		U11115002	詹孟薇			
		U11115016	黃以澄			
		U11115017	廖辰恩			
		U11115024	洪人			
		U11115033	楊思敏			
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 教育局	陳泰銘	U11115001	彭芷綺			余孟哲
		U11115007	林思仔			
		U11115008	陳曉君			
		U11115018	張雨謙			
		U11115019	王育禎			
		U11115032	陳泰銘			
		U11104040	余思穎			

柒、113 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 文化局	翁靖潔	av2258@gov. taipei	02-27208889 分機 3589
第二組	臺北市府 消防局	劉羽庭	aa2859@gov. taipei	02-27297668 分機 6707
第三組	臺北市府 觀光傳播局	林美伶	qa-mirei1127@gov. taipei	02-27208889 分機 2041
第四組	臺北市府 衛生局	羅浚哲	cz2973@gov. taipei	02-27208889 分機 7145
第五組	臺北自來水 事業處	官雅惠	yahui@water. gov. taipei	02-87335966
第六組	臺北市府 教育局	李佳貞	jane69@email. tpml. edu. tw	02-27552823 分機 2734

捌、113 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：張雋

電話：02-23113040 轉 4552

E-Mail: public@utaimei. edu. tw

地址：100234 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副教授

姓 名：李柏諭

電 話：02-23113040 轉 8911

E-Mail: jack3841@utapei.edu.tw

第三、四組輔導老師

社會暨公共事務學系助理教授

姓 名：劉自平

電 話：02-23113040 轉 4970

E-Mail: tpliu@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：余孟哲

電 話：02-23113040 轉 1811

E-Mail: mcyu@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(113-1)

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

113 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(113/9/20)

二、第二次實習：第 3 週(113/9/27)

三、第三次實習：第 4 週(113/10/4)

四、第四次實習：第 5 週(113/10/11)

五、第五次實習：第 6 週(113/10/18)

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) 113 年 2 月 23 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。