

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「公共政策與危機管理」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「公共政策與危機管理」，經人事處協調後提供實習機會之機關為：教育局（臺北市青少年發展處、臺北市立動物園）、臺北自來水事業處、消防局、環境保護局及社會局，預定自 107 年 9 月 14 日至 108 年 1 月 11 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 8 人及女生 27 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、107 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（教育局-臺北市青少年發展處）.....	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（消防局）.....	12
第四組學生實習課程表（環境保護局）.....	14
第五組學生實習課程表（教育局-臺北市立動物園）.....	16
第六組學生實習課程表（社會局）.....	17
肆、實習評量方式.....	18
伍、學生實習守則.....	19
陸、107 學年度第 1 學期實習編組暨學生通訊錄.....	20
柒、107 學年度第 1 學期實習單位通訊錄.....	22
捌、107 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 107 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

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	<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 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、107 學年度第 1 學期實習課程進度表

一、實習主題：公共政策與危機管理

二、實習日期：107 年 9 月 14 日至 108 年 1 月 11 日

三、實習時間：上午 8 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	9/14(五)	107 學年度第 1 學期實習說明會					
2	9/21(五)	教育局 (臺北市青少年發展處)	臺北自來水事業處	消防局	環境保護局	教育局 (臺北市立動物園)	社會局
3	9/28(五)	本校彈性放假日					
4	10/5(五)	教育局 (臺北市青少年發展處)	臺北自來水事業處	消防局	環境保護局	教育局 (臺北市立動物園)	社會局
5	10/12(五)	教育局 (臺北市青少年發展處)	臺北自來水事業處	消防局	環境保護局	教育局 (臺北市立動物園)	社會局
6	10/19(五)	教育局 (臺北市青少年發展處)	臺北自來水事業處	消防局	環境保護局	教育局 (臺北市立動物園)	社會局
7	10/26(五)	臺北市青少年發展處李課長淑貞 (上午)					
8	11/2(五)	教育局 (臺北市青少年發展處)	臺北自來水事業處	消防局	環境保護局	教育局 (臺北市立動物園)	社會局
9	11/9(五)	2018 年社會暨公共事務學術研討會－現代民主社會與公共治理					
10	11/16(五)	臺北市政府教育局楊專門委員淑妃 (上午)					
11	11/23(五)	教育局 (臺北市青少年發展處)	臺北自來水事業處	消防局	環境保護局	教育局 (臺北市立動物園)	社會局
12	11/30(五)	臺北市政府社會局許專員韶芹 (下午)					
13	12/7(五)	實習心得寫作					
14	12/14(五)	實習心得寫作					
15	12/21(五)	實習心得報告					
16	12/28(五)	各組別實習心得檢討					
17	1/4(五)	各組別實習心得檢討					
18	1/11(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 107 學年度第 1 學期

第一組學生實習課程表

實習機關：臺北市青少年發展處

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 9/21 (星期五)	09:00 至 12:00	主題場館營運活動與行銷	臺北市青少年發展處	場館營運課/許惠菁
	14:00 至 17:00	主題場館營運活動與行銷	臺北市青少年發展處	場館營運課/許惠菁
第 4 週 10/5 (星期五)	09:00 至 12:00	行政事務執行及管理實務	臺北市青少年發展處	秘書室/郭育廷
	14:00 至 17:00	行政事務執行及管理實務	臺北市青少年發展處	秘書室/郭育廷
第 5 週 10/12 (星期五)	09:00 至 12:00	場館營運租借行政管理實務	臺北市青少年發展處	場館營運課/許惠菁
	14:00 至 17:00	場館營運租借行政管理實務	臺北市青少年發展處	場館營運課/許惠菁
第 6 週 10/19 (星期五)	09:00 至 12:00	職涯營隊活動企劃與執行	臺北市青少年發展處	交流服務課/陳怡伶
	14:00 至 17:00	達人講座活動企劃與執行	臺北市青少年發展處	交流服務課/陳怡伶
第 8 週 11/2 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 營隊活動之規劃與執行 2. 臺北市高中職學生國際志工服務學習計畫擬訂與執行	臺北市青少年發展處	1. 推廣教育課/林詩函 2. 交流服務課/陳怡伶
	14:00 至 17:00	1. 青少年發展相關課程之規劃與執行 2. 臺北市高中職學生國際志工服務學習成果發表實務	臺北市青少年發展處	1. 推廣教育課/莊詠筌 2. 交流服務課/陳怡伶
第 11 週 11/23 (星期五)	09:00 至 12:00	青少年教育主題活動策劃與執行	臺北市青少年發展處	推廣教育課/謝美君
	14:00 至 17:00	藝文展演活動規劃與執行	臺北市青少年發展處	推廣教育課/鄭蘋瑄

(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 107 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 9/21 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 臺北自來水事業處簡介 2. 氣候變遷下水資源政策	本處多功能 視訊室	企劃科/科長牛正邦
	14:00 至 17:00	自來水直飲推動政策及工 程資訊管理應用(GIS)	本處多功能 視訊室	技術科/一級工程師顧峻
第 4 週 10/5 (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 黃裕泰、二級工程師毛達文
	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 5 週 10/12 (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/科長薛志宏、二級 工程師兼股長張玉玲
	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 6 週 10/19 (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
第 8 週 11/2 (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 兼股長陳晟彬
第 11 週 11/23 (星期五)	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/一級管理師兼主 任朱聖心 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/一級管理師袁國 森

(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 107 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 9/21 (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	災害應變中心運作簡介	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
第 4 週 10/5 (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/ 蕭組員云婷
第 5 週 10/12 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 有關消防通道劃設之「臺北市政府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/ 林股長清文、 王組員穗鳳
	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、 吳組員嘉勝、 賴隊員貞淑
第 6 週 10/19 (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/ 楊場長朝元、 陳技佐逸修
	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 11/2 (星期五)	09:00 至 12:00	參觀防災科學教育館	防災科學教育館	減災規劃科 (防災科學教育館)/ 張隊員衣瑋、 康解說員金山

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	單位名稱 / 主講人
第 8 週 11/2 (星期五)	14:00 至 17:00	教育訓練業務介紹	訓練中心	訓練中心/ 劉股長奎佑、 黃隊員盛宇
第 11 週 11/23 (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	本局 6 樓指揮 中心	救災救護指揮中心/ 呂隊員易憶

(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 107 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 2 週 9/21 (星期五)	09:00~ 10:30	空氣法規及實務介紹	ES312 會議室	空噪科/技士/于筑君 /#7249
	10:30~ 12:00	噪音法規及實務介紹	ES312 會議室	空噪科/技士/陳俊宏 /#7247
	14:00~ 15:30	參觀內湖動力計檢測站	內湖區	空噪科/技佐/馮文華 /#7236
	15:30~ 17:00	參觀機車定檢站	內湖區	技佐/曹心蕊/#7248
第 4 週 10/5 (星期五)	09:00~ 10:20	環境用藥管理	ES312 會議室	水質科/約僱技士/ 王睿誼/#7262
	10:30~ 11:50	毒性化學物質管理	ES312 會議室	水質病媒管制科 股長/楊明益/#7255
	13:30~ 17:00	關渡水磨坑溪人工溼地導 覽	ES312 會議室 集合	水質病媒管制科 科員/胡宛琳/#7261
第 5 週 10/12 (星期五)	09:00~10:00	科務及清潔隊各項勤務說 明	ES312 會議 室	環境清潔管理科/股長 /邱品鈞/#7271
	10:00~12:00	溝渠疏通現場實習	現場實地實 習	環境清潔管理科/技士 /林裕鈞/#2147
	14:00~15:30	廢棄汽機車拖吊	ES312 會議 室	環境清潔管理科/科員 /王馨蔓/#7268
	15:30-17:00	違規小廣告拆除作業說明	現場實地實 習	環境清潔管理科/技士 /柯志青/#2147
第 6 週 10/19 (星期五)	09:00-09:50	臺北市垃圾處理政策規劃	ES312 會議 室	賴技士伯宏
	10:00-10:50	臺北市垃圾焚化廠管理	ES312 會議 室	連股長鴻哲
	11:00-11:50	家戶廚餘回收再利用政策	ES312 會議 室	王技佐筱嵐
	14:00-17:00	現地參訪-北投焚化廠運 作	北投焚化廠	劉約僱修君

週次 日 期	時 間	預定實習課程內容	地 點	單位名稱 / 主 講 人
第 8 週 11/2 (星期五)	09:00 至 10:30	臺北市專用垃圾袋暨偽袋 查緝、公廁管理	ES312 會議室	資源循環管理科 股長/林群凱/#7298 股長/卓昕岑/#7300
	10:30 至 12:00	臺北市垃圾強制分類計畫 暨資源回收業務	ES312 會議室	資源循環管理科 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)	資源回收隊 隊長/陳麗娥 /2791-9606 公廁管理隊 隊長/何姿慧 /2381-4663
第 11 週 11/23 (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/吳岳衡、組長張 靖 23754573#207

(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 107 學年度第 1 學期

第五組學生實習課程表

實習機關：臺北市立動物園

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 9/21 (星期五)	09:00 至 12:00	大家一起來認識動物園	動物園	劉美秀
	14:00 至 17:00	綠色生活從環保清劑開始	動物園	朱亦凡
第 4 週 10/5 (星期五)	09:00 至 12:00	入口電子化及票務實習	動物園	賴彥君
	14:00 至 17:00	遊客服務實習	動物園	服務中心
第 5 週 10/12 (星期五)	09:00 至 12:00	市府禁用一次性餐具政策	動物園	楊惠君
	14:00 至 17:00	遊客服務實習	動物園	服務中心
第 6 週 10/19 (星期五)	09:00 至 12:00	蛇類保定與相處	動物園	戴為愚
	14:00 至 17:00	概談動物園環境教育	動物園	李沛縈
第 8 週 11/2 (星期五)	09:00 至 12:00	環教課程-讓樹長大	動物園	林君蘭
	14:00 至 17:00	環境課程-生態之美	動物園	林君蘭
第 11 週 11/23 (星期五)	09:00 至 12:00	實習主題報告製作	動物園	賴彥君/劉美秀
	14:00 至 17:00	結訓報告	動物園	李之齡/賴彥君

(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 107 學年度第 1 學期

第六組學生實習課程表

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 9/21 (星期五)	09:00 至 12:00	機構參訪及長照 2.0A 單位服務說明-士林老人服務暨日間照顧中心	士林老人服務暨日間照顧中心	士林老人服務暨日間照顧中心/陳詩穎督導
	14:00 至 17:00	機構參訪-台北市至善老人安養護中心	台北市至善老人安養護中心	台北市至善老人安養護中心/周春珍主任
第 4 週 10/5 (星期五)	09:00 至 12:00	老人自費安養中心介紹、感管措施、環境設施導覽及座談(分享及回饋)	老人自費安養中心	老人自費安養中心/ 社工股股長
	14:00 至 17:00	老人自費安養中心推展創新方案(桌遊、肌力)介紹、體驗及綜合座談	老人自費安養中心	老人自費安養中心/ 社工股股長及社工員
第 5 週 10/12 (星期五)	09:00 至 12:00	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/主任、副主任及各組組長或督導
	14:00 至 17:00	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	臺北市男士成長暨家庭服務中心/黃重仁主任
第 6 週 10/19 (星期五)	09:00 至 12:00	浩然敬老院簡介、自立支援照顧說明及體驗、失能老人轉位	浩然敬老院 致和樓	浩然敬老院/ 致和組組長
	14:00 至 17:00	安養型照顧政策:健康促進及特殊行為個案類型處遇	浩然敬老院 致中樓	浩然敬老院/ 致中組組長
第 8 週 11/2 (星期五)	09:00 至 12:00	身心障礙服務使用者技能養成訓練實際體驗	臺北市立陽明教養院 華岡院區	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 華岡院區	院長及相關單位主管
第 11 週 11/23 (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 弘愛服務中心	身心障礙者福利/ 黃思綾科員
	14:00 至 17:00	輔具及相關資源介紹	合宜輔具中心	身心障礙者福利科/ 陳瑤婷社工師 合宜輔具中心/ 何之洋社工師

(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。
- (四)實習專題研究報告
- (五)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，並於下週五前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，於完畢實習單位全部課程後 10 日內繳交至輔導老師，並於期末發表。
- (四)實習單位與輔導老師考核。

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、107 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 政府 教育局 (青少年 發展處)	寸重道	U10515006	林詠庭			黃煥榮
		U10515013	李芯汝			
		U10515020	黃惠瑛			
		U10515026	陳建文			
		U10515034	林家瑋			
		U10515036	寸重道			
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	陳滢帆	U10515007	楊育瑄			黃煥榮
		U10515011	黃心瑜			
		U10515022	張詠惟			
		U10515025	陳滢帆			
		U10550020	田開瑄			
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 消防局	蔡鎔而	U10515002	張席亭			許耿銘
		U10515012	陳宣翰			
		U10515018	蔡鎔而			
		U10515021	馮沛璇			
		U10515028	洪維妮			
		U10515030	楊濬菱			

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 環境保護局	林孟萱	U10515001	張 淨			許耿銘
		U10515004	廖婉茜			
		U10515017	王玟涵			
		U10515019	賴佩伶			
		U10515029	林孟萱			
		U10550012	賴昶丞			

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 教育局 (動物園)	許書華	U10415015	廖芸萱			李天申
		U10515008	何懿玲			
		U10515014	謝欣庭			
		U10515016	許書華			
		U10515023	林維亭			
		U10515035	康澤依			

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 社會局	高 旗	U10515009	高 旗			李天申
		U10515015	廖明俊			
		U10515024	梁喻雯			
		U10515027	劉哲妤			
		U10515031	彭英妮			
		U10515033	許瓊文			

柒、107 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 教育局 (臺北市青 少年發展處)	蔡錦發		
第二組	臺北自來水 事業處	洪淑芬		
第三組	臺北市府 消防局	葉義輝		
第四組	臺北市府 環境保護局	許哲霖		
第五組	臺北市府 教育局 (臺北市立 動物園)	劉美秀		
第六組	臺北市府 社會局	張雯佳		

捌、107 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：鄭珮菁股長

電話：02-27208889 轉 2955

E-Mail: a104@dopms.tapei.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.tapei.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@utapei.edu.tw

地址：10048 臺北市中正區愛國西路一號

網址：<http://public.utapei.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@utapei.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

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

107 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 (107/9/21)

二、第二次實習：第 4 週 (107/10/5)

三、第三次實習：第 5 週 (107/10/12)

四、第四次實習：第 6 週 (107/10/19)

五、第五次實習：第 8 週 (107/11/2)

六、第六次實習：第 11 週 (107/11/23)

伍、結論

陸、實習照片 (格式如附件四)

柒、附件

【標題層級規範】

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		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 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			
圖標題	新細明體 12 字體 標題置於圖下 圖○請用數字註明 (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○請用數字註明 (範例)表 1:表說明	頂格排列			

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)107 年 9 月 14 日：本學期實習說明會</p>	<p style="text-align: center;">○年○月○日：當日實習說明 (範例)107 年 3 月 16 日：電話及臨櫃服務</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、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】

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		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 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			
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			