

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：財政局、教育局、研究發展考核委員會、民政局、產業發展局及環境保護局。預定自 114 年 2 月 21 日至 114 年 6 月 20 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 34 人（男生 11 人及女生 23 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 2 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（臺北市政府財政局）.....	11
第二組學生實習課程表（臺北市政府教育局）.....	13
第三組學生實習課程表（臺北市政府研究發展考核委員會）..	14
第四組學生實習課程表（臺北市政府民政局）.....	15
第五組學生實習課程表（臺北市政府產業發展局）.....	16
第六組學生實習課程表（臺北市政府環境保護局）.....	17
肆、實習評量方式.....	18
伍、學生實習守則.....	19
陸、113 學年度第 2 學期實習編組暨學生通訊錄.....	20
柒、113 學年度第 2 學期實習單位通訊錄.....	22
捌、113 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 113 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
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 2 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：114 年 2 月 21 日至 114 年 6 月 20 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	2/21(五)	113 學年度第 2 學期實習說明會					
2	2/28(五)	和平紀念日放假一天					
3	3/7(五)	財政局	教育局	研究發展 考核委員會	民政局	產業發展局	環境保護局
4	3/14(五)	財政局	教育局	研究發展 考核委員會	民政局	產業發展局	環境保護局
5	3/21(五)	財政局	教育局	研究發展 考核委員會	民政局	產業發展局	環境保護局
6	3/28(五)	財政局	教育局	研究發展 考核委員會	民政局	產業發展局	環境保護局
7	4/4(五)	兒童節及民族掃墓節放假一天					
8	4/11(五)	財政局	教育局	研究發展 考核委員會	民政局	產業發展局	環境保護局
9	4/18(五)	專題演講－臺北市商業處高振源處長（上午 10:10-12:00）					
		專題演講－臺北市政府研究發展考核委員會張嘉慈組長 （下午 2:10-4:00）					
10	4/25(五)	專題演講－臺北市政府環境保護局黃莉琳簡任技正（下午 2:10-4:00）					
11	5/2(五)	實習心得寫作					
12	5/9(五)	實習心得寫作					
13	5/16(五)	實習心得報告					
14	5/23(五)	各組別實習心得檢討					
15	5/30(五)	端午節遇例假日補假一天					
16	6/6(五)	綜合座談					
17	6/13(五)	各組別實習心得檢討與回饋					
18	6/20(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 2 學期

第一組學生實習課程表

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 3 週 3/7 (星期五)	09:00-10:00	稅捐處組織簡介	總處 節稅教室	企劃服務科 審核員劉碧雪
	10:00-11:00	為民服務簡介	總處 節稅教室	企劃服務科 股長鄭美珍
	11:00-12:00	租稅教育與宣導簡介	總處 節稅教室	企劃服務科 股長王薪媚
	14:00-17:00	公務員法律知能與實務介紹	總處 節稅教室	政風室 主任洪珮珊
第 4 週 3/14 (星期五)	09:00-10:00	地價稅法令簡介	總處 節稅教室	財產稅科 股長周馨祺
	10:00-11:00	土地增值稅法令與契稅法令 簡介	總處 節稅教室	財產稅科 股長陳妍君
	11:00-12:00	房屋稅法令簡介	總處 節稅教室	財產稅科 股長袁弋軒
	14:00-15:00	娛樂稅法令簡介	總處 節稅教室	機會稅科 股長蔡幸芬
	15:00-16:00	印花稅法令簡介	總處 節稅教室	機會稅科 股長蔡幸芬
	16:00-17:00	使用牌照稅法令簡介	總處 節稅教室	機會稅科 股長曾瑞珍
第 5 週 3/21 (星期五)	09:00-11:00	欠稅罰鍰清理及稅捐保全	總處 節稅教室	稅務管理科 股長謝其華
	11:00-12:00	欠稅移送執行	總處 節稅教室	稅務管理科 股長蘇藝莉
	14:00-15:00	欠稅移送執行	總處 節稅教室	稅務管理科 股長蘇藝莉
	15:00-17:00	繳稅與退稅業務簡介	總處 節稅教室	稅務管理科 股長江旻錦

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 3/28 (星期五)	09:00-10:30	納稅服務與雲端發票簡介	中山分處會議室	中山分處 股長林榆婷
	10:30-12:00	地價稅實務介紹	中山分處會議室	中山分處 股長陳玟瀾
	14:00-15:30	土增稅案例介紹	中山分處會議室	中山分處 股長李佳蓓
	15:30-17:00	娛樂稅實務介紹	中山分處會議室	中山分處 股長張燕惠
第 8 週 4/11 (星期五)	09:00-12:00	行政救濟簡介	總處 節稅教室	法務科 股長魏雅慧
	14:00-16:00	違章案件審理	總處 節稅教室	法務科 股長陳可宗
	16:00-17:00	績效評量簡介	總處 節稅教室	企劃服務科 股長蔡飴倫

(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 2 學期

第二組學生實習課程表

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 3 週 3/7 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00-09:45 總館導覽	總館 10 樓會議室	推廣課/張貝如
	14:00 至 17:00	09:45-12:00 閱覽業務 介紹與實習	總館 11 樓研習教室/1 樓流通櫃檯/2 樓期刊	閱覽典藏課/鄭翔課 長、承辦同仁
		閱覽業務實習	室/B1 兒童室/B2 小小 世界	閱覽典藏課/鄭翔課 長、承辦同仁
第 4 週 3/14 (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 5 週 3/21 (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	總館 8 樓視聽室	視聽室/吳麗珠
第 6 週 3/28 (星期五)	09:00 至 12:00	中崙分館參訪與實習	中崙分館	中崙分館/許淑莉主任
	14:00 至 17:00	廣慈分館參訪與實習	廣慈分館	廣慈分館/王秋閔主 任、吳允平
第 8 週 4/11 (星期五)	09:00 至 12:00	東湖分館參訪與實習	東湖分館	東湖分館/林苡舒、值班 同仁
	14:00 至 17:00	大同分館參訪與實習	大同分館	大同分館/莊正德主任

(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 113 學年度第 2 學期
第三組學生實習課程表**

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3週 3/7 (星期五)	09:00 至 12:00	本市防災政策	研考會11樓閱覽室	管制考核組/錢擴仁約聘企劃師
	14:00 至 17:00	區公所防災督考實地見習	中山區公所	管制考核組/胡惠碧視察
第4週 3/14 (星期五)	09:00 至 12:00	公文管理機制與檢核作業	研考會1201會議室	公文及圖資管理組/ 翁久惠研究員 童華仁副研究員
	14:00 至 17:00	獎勵研究報告運用資料 (含本會開放資料集運用介紹)	研考會1201會議室	公文及圖資管理組/ 林佳誼組員
第5週 3/21 (星期五)	09:00 至 12:00	1999話務中心簡介及實地參觀	話務中心	話務管理組 /陳建宇助理研究員
	14:00 至 17:00	1999話務中心資料分析運用及 派工案件實地查證	話務中心	話務管理組 /曾國俊約聘企劃師
第6週 3/28 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北隊共識營、績效管理與未來 願景規劃	研考會11樓閱覽室	綜合計畫室 /徐啓正約聘企劃師、高 興隆約聘企劃師
	14:00 至 17:00	本府公共工程中程計畫與風險 管理	研考會11樓閱覽室	綜合計畫室 /鄭易丹約聘企劃師、石 敬梅約聘企劃師
第8週 4/11 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 「基北北桃合作交流平臺」 推動經驗分享 2. i-Voting 機制分享	研考會11樓閱覽室	研究發展組/胡婷舜副 研究員 研究發展組/李湘涵約 聘研究員
	14:00 至 17:00	臺北市政府民意調查業務概述	研考會11樓閱覽室	研究發展組/張嘉宇約 聘企劃師、陳奕廷助理 研究員

(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 2 學期

第四組學生實習課程表

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 3 週 3/7 (星期五)	09:00 至 12:00	民政局機關業務簡介	民政局	臺北市政府民政局長官
	14:00 至 17:00	文山公民會館公民養成培力基地 參觀	文山區 公所	文山公民會館館長蔣蕙 卉視導
第 4 週 3/14 (星期五)	09:00 至 12:00	信義公民會館公民養成培力基地 參觀	信義區 公所	信義公民會館館長胡志 蘭視導
	14:00 至 17:00	信義公民會館公民養成培力基地 參觀	信義區 公所	信義公民會館館長胡志 蘭視導
第 5 週 3/21 (星期五)	09:00 至 12:00	中山公民會館公民養成培力基地 參觀	中山區 公所	中山公民會館館長蔡中 義視導
	14:00 至 17:00	中山公民會館公民養成培力基地 參觀	中山區 公所	中山公民會館館長蔡中 義視導
第 6 週 3/28 (星期五)	09:00 至 12:00	士林公民會館公民養成培力基地 參觀	士林區 公所	士林公民會館館長廖于 慧視導
	14:00 至 17:00	士林公民會館公民養成培力基地 參觀	士林區 公所	士林公民會館館長廖于 慧視導
第 8 週 4/11 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市大同區參與式預算提案審 議工作坊	大同區 公所	大同區公所經建課王福 慶課長
	14:00 至 17:00	臺北市南港區參與式預算提案審 議工作坊	南港區 公所	南港區公所經建課黃逸 羣課長

(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 113 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 3 週 3/7 (星期五)	09:00 至 12:00	再造店家、友善店家暨 臺北好時尚專案推廣	臺北市商業處 諮商室	商業發展科/林志維股長
	14:00 至 17:00	臺北國際美食節及繽紛 耶誕玩臺北活動專案分 享	臺北市商業處 諮商室	商業發展科/陳嘉佑股長
第 4 週 3/14 (星期五)	09:00 至 12:00	公司及商業登記櫃檯業 務流程介紹	臺北市商業處 諮商室	登記服務科/王智弘股長
	14:00 至 17:00	公司及商業登記業務及 相關法令介紹	臺北市商業處 諮商室	登記服務科/王智弘股長
第 5 週 3/21 (星期五)	09:00 至 12:00	商圈輔導機制暨天母啤 酒節活動專案分享	臺北市商業處 諮商室	商業輔導科/董承學股長
	14:00 至 17:00	年貨大街活動專案分享	臺北市商業處 諮商室	商業輔導科/林佳葆專員
第 6 週 3/28 (星期五)	09:00 至 12:00	動物保護你我他-動物 保護法與動物救援實錄	臺北市動物之家	動物救援隊/代理隊長熊禹 涵
	14:00 至 17:00	認識臺北市動物之家、 犬行為觀察與互動	臺北市動物之家	動物收容組/技正華心惠
第 8 週 4/11 (星期五)	09:00 至 12:00	動物用藥品相關法規及 常見案例、寵物管理與 動物友善服務	臺北市動物保護 處 1 樓會議室	防疫檢驗組/組長范明琪 動物管理組/組長陳緯倫
	14:00 至 17:00	認識蜂蛇的常識及危害	臺北市動物保護 處 1 樓會議室	產業保育組/臺北市立動物 園保育研究中心區長兼輔 導員陳賜隆、宏國德林科技 大學園藝系助理教授兼副 主任江敬皓

(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 2 學期

第六組學生實習課程表

實習機關：臺北市政府環保局

週次 日期	時間	預定實習課程內容	地點	單位名稱 / 主講人
第 3 週 3/7 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00-09:40 臺北市空氣品質概況 09:45-10:25 輻射防護說明 10:30-11:10 室內空品質管理業務說明 11:15-11:55 營建工程污染管制說明	空品 應變中心	空噪科/賴映岑技士 空噪科/賴飛任聘用 空噪科/尤雅燁技佐 空噪科/李東磬技士
	14:00 至 17:00	機車與柴車定檢站參訪	實地參訪	空噪科/王文增技士 空噪科/施純如技士
第 4 週 3/14 (星期五)	09:00 至 12:00	病媒防治	空品 應變中心	水質科/蘇匯雯科員 消毒班/高健富領班
	14:00 至 17:00	關渡水磨坑溪人工溼地導覽	關渡自然公 園門口集合	水質科/高詩婷技佐
第 5 週 3/21 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00-9:50 科務及各項勤務說明 10:00-11:50 溝渠清疏現場實習	空品應 變中心	環清科/吳俊達股長 環清科/李姿瑩技佐
	14:00 至 17:00	14:00-15:10 臺北市廢棄汽機車、行人 專用清潔箱及廣告業務說明 15:20-16:30 舊衣回收箱業務說明	空品 應變中心	環清科/許凱鈞股長 環清科/林品萱辦事員
第 6 週 3/28 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市垃圾處理政策規劃、家戶廚餘回 收再利用政策、公民營廢棄物清除處理 機構管理	空品 應變中心	廢管科/王妘家技士 廢管科/蔡名彥技士 廢管科/柯志青技士
	14:00 至 17:00	現地參訪-處理場運作	處理場	廢管科/劉修君約僱人員
第 8 週 4/11 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00-09:30 專用垃圾袋暨偽袋介紹 09:40-10:10 公廁管理介紹 10:20-10:50 資源回收、源頭減量政策 11:00-11:30 回收商、社區資源回收系 統介紹	空品 應變中心	資循科/李怡慧科員 資循科/郭品孜辦事員 資循科/馮文華技士 資循科/王鐘賢技士
	14:00 至 17:00	14:00-15:00 參觀臺北市公廁 15:10-17:00 參觀再生家具、延慧書庫	本市公廁 內湖再生 家具展示 場	公廁隊/謝文賢領班 資循科/曾重堯辦事員

(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 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 政府 財政局	林晏婕	U11015003	黃馨平			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 政府 教育局	黃以澄	U11101126	李若婕			李柏諭
		U11115002	詹孟薇			
		U11115016	黃以澄			
		U11115017	廖辰恩			
		U11115024	洪 人			
		U11115033	楊思敏			
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 研究發展 考核委員會	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	
臺北市政府 民政局	王育禎	U11115001	彭芷綺			劉自平
		U11115007	林思仔			
		U11115008	陳曉君			
		U11115018	張雨謙			
		U11115019	王育禎			
		U11115032	陳泰銘			
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	陳愛玲	U11001032	陶宥蓁			余孟哲
		U11115006	陳愛玲			
		U11115010	黃子芸			
		U11115014	陳采榆			
		U11115020	曾可謙			
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 環境保護局	陳威廷	U11107003	劉芹如			余孟哲
		U11115022	施逸柔			
		U11115025	徐錫宏			
		U11115026	曾心怡			
		U11115034	陳威廷			

柒、113 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 財政局所屬 臺北市稅捐 稽徵處	葉義輝	bt5443@gov. taipei	(02)23949211 轉 251
第二組	臺北市政府 教育局所屬 臺北市立圖 書館	李佳貞	jane69@email. tpml. edu. tw	(02)27552823 轉 2734
第三組	臺北市政府 研究發展 考核委員會	孫景君	bd4414@gov. taipei	(02)27208889 轉 7777
第四組	臺北市政府 民政局	吳岱玟	bk7052@gov. taipei	(02)27208889 轉 1389
第五組	臺北市政府 產業發展局 所屬臺北市 商業處	蘇盈卉	rd2516@gov. taipei	(02)27208889 轉 4560
	臺北市政府 產業發展局 所屬臺北市 動物保護處	林崇智	hv9479@gov. taipei	(02)87897158 轉 7145
第六組	臺北市政府 環境保護局	許哲霖	la-evancloud@gov. taipei	(02)27208889 轉 7207

捌、113 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：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(113-2)

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。(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 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 3 週(114/3/7)

二、第二次實習：第 4 週(114/3/14)

三、第三次實習：第 5 週(114/3/21)

四、第四次實習：第 6 週(114/3/28)

五、第五次實習：第 8 週(114/4/11)

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) 114 年 2 月 21 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。