

## 115年度國立科學工藝博物館暑期實習生注意事項

1. 錄取本館115年暑期實習之各校實習生，將由所屬實習組室進行通知，請依實習組室規定時間辦理報到，屆時由實習輔導人員進行實習說明、宣導注意事項及實習證件發放……等事宜。
2. 凡率取本館115年暑期實習之各校實習生，請於報到前先至本館網頁學習「新進人員服務須知」（<http://www.nstm.gov.tw/>-->參觀資訊-->單一窗口服務-->書表下載-->辦法規定-->新進人員服務須知），且依個人之申請日期及配合實習組室業務需要進行實習。
3. 因應各校需求實習時數不同，除應符合本館最低需求時數200小時外，實習始日及末日由實習生與實習組室協定。
4. **實習期滿如有開具實習證明需要，由實習輔導人員責由一人收齊開立實習證明之規費(1人30元)，並至本館秘書室(出納)辦理繳費事宜。**實習結束後，將由實習輔導人員填寫**本館實習生實施計畫之附表4實習生評量表**，簽會公服組經核定後，統一由公服組開具實習證明。
5. **正常出勤時間：**上午：08：30 至12：30、下午：01：30至05：30。  
**彈性出勤時間：**實習單位得視情形，規範實習生採彈性及輪休方式出勤，**並依本館實習生實施計畫之附表一簽到退表**，依實際出席情形辦理簽到退。
6. **實習時請注意服裝儀容，與其他實習生應相互配合、支援，對觀眾隨時保持和藹、親切態度，館內公共空間及執勤時禁止飲食，並確實填寫每週實習工作表（本館實習生實施計畫之附表7），於每週日或週一下班前交給各組實習輔導人員彙整。**
7. **實習生於本館實習期間，皆不支給任何報酬（薪資、和津貼）不供宿、不保險。確定錄取之實習生需請學校提供學生保險證明，或提供自行投保意外險證明。**
8. 如有關問題可洽本館公服組浦青青：07-3800089分機 8456。E-mail：  
puching@mail.nstm.gov.tw
9. 檢附本館實習生實施計畫。

# 國立科學工藝博物館實習生實施計畫

97年3月19日館人字第0970001030號函，並自96年12月12日生效

97年10月16日館秘字第0970003780號令修正發布

101年3月1日館人字第1010000773號函，並自即日起生效

103年9月16日館人字第1031060457號函，並自即日起生效

103年11月24日館人字第1031060591號函，並自即日起生效

108年3月13日館務會報通過

108年3月19日館人字第1081060151號函，並自即日起生效

113年12月4日館務會報通過

114年1月17日館服字第1146360112號函，並自即日起生效

## 一、宗旨

國立科學工藝博物館（以下簡稱本館）為培育博物館經營管理、科技教育、典藏研究及展示規劃之人才，並促進本館與學術機構之交流，提供國內外高中職、大學院校在校學生及研究生至本館實習機會，特訂定「國立科學工藝博物館實習生實施計畫」（以下簡稱本計畫）。

## 二、實習對象

現就讀於國內外高中職或大學院校（含研究所），對博物館經營管理、科技教育、典藏研究、展示規劃及相關實務訓練有特別需要及興趣者，均可向本館公服組提出申請。

## 三、實習期限及出勤時間

（一）實習生的實習時數不得少於200小時，得跨年度累計實習時數，惟跨年度實習應每年依本實施計畫規範，重新提出申請。期限以畢業前實習完畢為原則，如有特殊情形，得由實習組室視需要簽奉館長核准後辦理。

（二）實習生之出勤時間如下：

1. 原則為每日上午八時三十分至十二時三十分；下午一時三十分至五時三十分，實習組室得視需求調整，並應簽到退或以刷卡方式辦理（如附表一）。
2. 為配合業務需要，實習組室得視情形，於實習時數不得少於200小時之原則下規範實習生採彈性及輪休方式出勤，惟仍需比照勞工休假原則給予適時休息。

## 四、受理時間及申請流程

（一）受理期間每年三至五月，本館受理學校選派或老師推薦申請，申請資料函送或逕寄公服組處理。若因特殊狀況或應組室業務需求，經業務組室相關人員同意，學校或學生得不定期專案提出申請。

（二）填報申請書（如附表二）乙份，並備齊下列資料，於受理期間內

提出，如因特殊狀況或應組室業務需求提出者，可隨時提出：

1. 就讀學校（含系所）之公函或系主任推薦或導師、教授、講師之推薦函一封。
2. 如為外國人士需提供中文能力證明乙份。
3. 自傳。
4. 實習計畫書（含實習理由等），含實習目標、期間、預計前往組室、預期成果等。
5. 個人資料蒐集、處理及利用告知事項表(如附表三)。

(三)公服組初核申請相關文件。

(四)擬實習組室審核實習計畫，必要時得面談。實習期間得申請輪調，惟仍須經過審核流程。

(五)經審查合格通過者，即通知申請人學校或申請人，請申請人依規定時間將「保險證明」擲回本館承辦人員，未滿18歲學生另需檢附「國立科學工藝博物館實習家長（監護人）同意書」（如附件八），以完成實習之確認作業。並依規定時間報到，由人事室核發識別證，由學生與擬實習組室約定實習始日即開始實習。

(六)實習組室於實習生報到後提供「實習生學習包」向學生說明相關應注意事項。

## 五、考評

(一)由本館實習組室指定人員擔任輔導人員，依實習生評量表（如附表四）所訂之實習工作表覈實考評，會公服組後，陳館長核定。

(二)實習結束前繳交實習心得（含建議事項）報告書，字數不得少於二千字。

(三)實習期滿開具實習證明(如附表五)並附本館實習生評量表影本，每份證明依本館規費收費標準規定，收取新台幣三十元。又如實習生就讀學校訂有統一評量表時，依其規定另增給。

(四)為鼓勵實習生於實習期間認真負責，激發創意，如實習結束後由輔導人員提報實習生「創意貢獻獎狀」事實表（如附表六），經審核通過，並經館長核定者，頒發實習生「創意貢獻獎狀」。

## 六、限制

(一)實習時數依實際簽到退時數核計，如畢業前累積總時數未達200小時者，本館不開具實習證明。

(二)實習期間於本館所接觸之資料或文件（含實習報告）未獲本館同意，不得攜出或擅自對外發表。

(三)凡申請實習之學生須依規定時間到館實習，實習期間如有不當或損害本館館譽之行為，本館有權終止其實習資格並通知就讀學校系所。

七、配合館務發展需要性質特殊之實習，得參照相關規定專案簽請 館長核定之，不受本計畫之規範。

#### 八、其他

- (一)實習時請注意服裝儀容，與其他實習生應相互配合、支援，對觀眾隨時保持和藹、親切態度，館內公共空間及執勤時禁止飲食，並確實填寫每週實習工作表（如附表七），於每週日或週一下班前交給各組輔導人員彙整。
- (二)實習生於本館實習期間，皆不支給任何報酬（薪資、和津貼）、不供宿、不保險。確定錄取之實習生需請學校提供學生保險證明，或提供自行投保意外險證明。
- (三)本計畫如有未盡事宜，以不違反本館相關規定或學校規定辦理。

附表一 簽到退表

國立科學工藝博物館  
組/室

實習生簽到退表一 年 月份  
實習生

日期 \ 時段	上午簽到	上午簽退	下午簽到	下午簽退
1 (星期)				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

\*本簽到退表為範例格式，可由實習輔導人員編修或自行設計規劃。

附表二

## 國立科學工藝博物館實習申請書

一寸相片  
(請黏貼或  
引入電子  
檔)

編號：

日期： 年 月 日

實習生	中文姓名：	英文姓名：			
		出生日期： 年 月 日			
身分證字號		電話及 信箱	住宅： 手機： email：		
就讀學校名稱		(系所名 稱)/年級			
預計實習起訖日期 及實習時數	年 月 日 至 年 月 日止，共 小時				
興趣		專長			
語文能力		國籍及 出生地	國籍：	出生地：	
簡歷					
曾修習之相關 課程					
除本表外另附文件	由學校薦送者需檢附： ➢實習計畫及自傳		由個人申請者需檢附： ➢學生證影本或證明學生身分之相關證明文件影本 ➢實習計畫及自傳 ➢教師推薦函		
學校推薦單位		電話			
		地址			
推薦單位承辦人		電話			
		地址			
緊急連絡人		電話			
		地址			
欲實習組室	本館將依所填志願送實習組室審核，請參照本館「實習生需求表」所列之工作項目，依個人志願優先順序填列欲實習之工作編號，以利審核：				
	志願排序 工作編號	第一志願	第二志願	第三志願	第四志願

※實習申請：必需實習申請時及實習期間具有學生身分，如未具學生身分者，應予撤銷實習資格。

※請於實習計畫及自傳中註明志願實習組室之工作實習內容，以利後續各組室審核作業。

## 個人資料蒐集、處理及利用告知事項

本表說明國立科學工藝博物館（以下簡稱本館）依據「個人資料保護法」（以下簡稱個資法）第 8 條規定，在蒐集您的個人資料時，告知下列事項，當實習申請書表送件並接受申請時，表示已閱讀、瞭解並同意接受本說明之所有內容及其後修改、變更規定。

**蒐集機關：**國立科學工藝博物館。

**蒐集個人資料之目的：**為辦理學生實習活動之特定目的，蒐集、處理及利用您的個人資料。

**個人資料之類別：**為辦理學生實習活動，蒐集您的個人資料包含姓名、出生年月日、身分證字號、電話、地址、e-Mail、緊急連絡人、緊急連絡人電話 ... 等。

**個人資料使用範圍及方式：**您的個人資料僅用於實習活動識別個人身分、連絡及寄送等用途，及於本館當年度之年報工作人員名冊陳現姓名。

**個人資料利用之期間、地區及對象：**您的個人資料僅供本館所在地區處理利用，並自蒐集日（實習活動接受申請之日）起保存一年，逾上述保存期限後，本館即停止處理、利用並刪除之。

依個人資料保護法規定，您得於資料保存期間內行使查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用、請求刪除等權利。

您得自由選擇是否提供相關個人資料，惟您選擇不提供相關個人資料或提供不完整時，本館將無法判斷您的個人資料正確性及接受實習申請相關事宜。

實習申請人 (請簽名) 已閱  
讀、瞭解並同意接受本說明之所有內容及其  
後修改、變更規定。

## 國立科學工藝博物館實習生評量表

實習學校(科系)						實習生姓名		
實習起訖時間		年 月 日起至		年 月 日止				
出勤狀況	病假	天、事假： 天		實習總分	分	實習總時數	小時	
實習考核項目		分 數		(1分)	(2分)	(3分)	(4分)	(5分)
				非常不滿意	不滿意	普通	滿意	非常滿意
專業	服裝儀容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	專業技巧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	專業知識	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
敬業精神	出勤狀況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	禮貌	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	微笑	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	熱忱	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	主動	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	耐心	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	當責	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
工作效能	應變能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	組織能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	理解能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表達能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	工作效率	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	工作正確性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	獨立作業能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
人際關係	對顧客	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	同事間	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	對主管	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
總評建議：								
<input type="checkbox"/> 已達成實習時數，請開立實習證明 <input type="checkbox"/> 已繳納實習證明費用				<input type="checkbox"/> 不需要實習證明				

附註：實習結束後，請實習輔導人員填寫本評量表，得簽會公服組經館長核定後，開具實習證明。

# 實 習 證 明

館 O 字第 00000000 號

茲證明                    學校                    系                    學生

於        年        月        日        至        年        月        日

期 間 參 加 國 立 科 學 工 藝 博 物 館

實 習 活 動 ， 共 計                    小 時 。

特 頒 此 狀 以 為 證 明 。

中 華 民 國        年        月        日



實習學生

年 月 日 ~ 年 月 日

## 每週實習工作表

	實習時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
上午	實習項目							
下午	實習項目							

\*實習工作項目得視各組室業務需求做彈性調整。

\*本工作表為範例格式，可由實習輔導人員編修或自行設計規劃。

實習輔導人員：

## 國立科學工藝博物館實習 家長（監護人）同意書

茲同意本人子弟 \_\_\_\_\_ 同學，目前就讀於 \_\_\_\_\_（校名），於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，於國立科學工藝博物館進行實習，實習期間本人子弟願意遵守實習機構之規定，若因不遵守機構規定或因本身特殊疾病而造成任何意外危險，本人願意負起全部責任。

此致

國立科學工藝博物館

家長(或監護人)

簽章

緊急聯絡電話：

聯絡地址：

※本資料若有不實願負法律責任。

※請加蓋家長(監護人)私章。

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日