

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：環境保護局、觀光傳播局、產業發展局、公務人員訓練處、研究發展考核委員會及民政局。預定自 111 年 2 月 25 日至 111 年 6 月 24 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 39 人（男生 6 人及女生 33 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、110 學年度第 2 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（臺北市政府環境保護局）	10
第二組學生實習課程表（臺北市政府觀光傳播局）	12
第三組學生實習課程表（臺北市政府產業發展局）	13
第四組學生實習課程表（臺北市政府公務人員訓練處）	14
第五組學生實習課程表（臺北市政府研究發展考核委員會） ..	15
第六組學生實習課程表（臺北市政府民政局）	16
肆、實習評量方式	17
伍、學生實習守則	18
陸、110 學年度第 2 學期實習編組暨學生通訊錄	19
柒、110 學年度第 2 學期實習單位通訊錄	21
捌、110 學年度第 2 學期主辦單位與輔導老師通訊錄	22
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	24
附件二、臺北市立大學社會暨公共事務學系 110 學年度第 2 學期 公共事務實習學生實習日誌	25
附件三、心得報告格式	26
附件四、實習照片格式	29
附件五、專題研究報告格式	30

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	☐ 男 ☐ 女	系所/年級	☐ 社會暨公共事務學系 年級 ☐ 外系：
手機號碼		電子郵件	
身 份 別	☐ 本系學生 ☐ 輔系 ☐ 雙主修		
實習期間	☐ 一學期： 學年度第 學期 ☐ 一學年： 學年度 ☐ 其他：○○年○月○日至○○年○月○日		
實習單位	☐ 臺北市府 ☐ 其他： (另填寫校外實習企劃書)		
主任審核	☐ 同意 ☐ 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) 瞭解機構的組織與執掌。
- (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、110 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：111 年 2 月 25 日至 111 年 6 月 24 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	2/25(五)	110 學年度第 2 學期實習說明會					
2	3/4(五)	環保局	觀傳局	產發局	公訓處	研考會	民政局
3	3/11(五)	環保局	觀傳局	產發局	公訓處	研考會	民政局
4	3/18(五)	環保局	觀傳局	產發局	公訓處	研考會	民政局
5	3/25(五)	環保局	觀傳局	產發局	公訓處	研考會	民政局
6	4/1(五)	環保局	觀傳局	產發局	公訓處	研考會	民政局
7	4/8(五)	環保局	觀傳局	產發局	公訓處	研考會	民政局
8	4/15(五)	專題演講－動物保護處翁綉雯技正（上午 10:10-12:00）					
9	4/22(五)	專題演講－觀光傳播局劉奕霆局長（下午 2:10-4:00）					
10	4/29(五)	專題演講－研究發展考核委員會紀素菁專門委員兼主任 （上午 10:10-12:00）					
11	5/6(五)	實習心得寫作					
12	5/13(五)	實習心得寫作					
13	5/20(五)	實習心得寫作					
14	5/27(五)	實習心得報告					
15	6/3(五)	端午節放假一天					
16	6/10(五)	各組別實習心得檢討					
17	6/17(五)	各組別實習心得檢討					
18	6/24(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 110 學年度第 2 學期

第一組學生實習課程表

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 3/4 (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 室內空氣品質管理業務說明 11:15-11:55 營建工程污染管制說明	6 樓開標室	空噪科/賴映岑技佐#7244 空噪科/廖淑珠技士#7245 空噪科/洪鈺涵約聘人員#7243 空噪科/柯明慧約僱人員#7252
	13:45 至 17:00	機車與柴車定檢站參訪	實地參訪	空噪科/蘇育慧技士#7238 空噪科/施純如技士#7236
第 3 週 3/11 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00~10:20 環境用藥 10:30~11:50 毒性化學物質管理	6 樓開標室	水質科/張庭瑋聘用研究員#7258 水質科/黃明愷助理工程員#1792
	13:30 至 17:00	關渡水磨坑溪人工溼地導覽	14:30 關渡自然公 園門口集合	水質科/嚴國銘約僱人員#7262
第 4 週 3/18 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00~10:30 科務及各項勤務說明 10:40~11:50 溝渠疏通現場實習	6 樓開標室	環清科/吳俊達股長#7271 環清科/廖彥珽約僱人員#1783
	14:00 至 17:00	14:00~15:10 北市廢棄汽機車查報拖吊 15:20~16:30 違規小廣告拆除作業說明	6 樓開標室 實地參訪	環清科/陳明惠科員#7276 環清科/許凱鈞股長#7270
第 5 週 3/25 (星期五)	09:00 至 12:00	09:00~09:50 臺北市垃圾處理政策規劃 10:00~10:50 臺北市垃圾焚化廠管理 11:00~11:50 家戶廚餘回收再利用政策	6 樓開標室	廢管科/毛雅盈技士#7287 廢管科/郭庭瑜技士#7283 廢管科/廖健翔技士#7284
	14:00 至 17:00	現地參訪-北投焚化廠運作	北投焚化廠	廢管科/王鐘賢技佐#7295
第 6 週 4/1 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市專用垃圾袋暨偽袋查緝、 公廁管理、資源回收業務	6 樓開標室	資循科/林群凱股長、 楊立如股長、范明宏股長
	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	資收隊/吳鎮豪隊長 公廁隊/何姿慧隊長

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 4/8 (星期五)	09：00 至 11：55	稽查作業現地實習(機車排氣欄 檢勤務)	稽查現場 (外出參觀)	稽查大隊/李妍慧技佐、 賴來彬技士 2592-3600 #214、#318
	14：00 至 17：00	稽查作業現地實習(水廠參訪)	稽查現場 (外出參觀)	稽查大隊/何怡慧技士、 賴來彬技士 2592-3600 #216、#318

(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 110 學年度第 2 學期

第二組學生實習課程表

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 3/4 (星期五)	09:00 至 12:00	廣播工程簡介	臺北廣播電臺	工程課/陳孟賢工程司
	14:00 至 17:00	認識廣播電臺節目播音	臺北廣播電臺	節目課/吳適義節目督導
第 3 週 3/11 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 政府出版品實務 2. 媒體公關與實務	觀光傳播局	媒體出版科/林婉婷科員、李宗岳股長
	14:00 至 17:00	廣播電臺現場節目受訪及經驗分享	臺北廣播電臺	節目課/吳適義節目督導、劉淑貞節目企劃
第 4 週 3/18 (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、及傑生技工
	14:00 至 17:00	有線電視與河岸童樂會活動	觀光傳播局	媒體行政科/劉思吟股長、李佩味股長
第 5 週 3/25 (星期五)	09:00 至 12:00	行銷活動經驗分享交流會	觀光傳播局	綜合行銷科/呂宛芝股長、謝佳慧股長、陳怡竹股長
	14:00 至 17:00	認識臺北市雙層觀光巴士	觀光傳播局	觀光產業科/仇栢青股長
第 6 週 4/1 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 海外觀光推廣分享 2. 大型活動籌辦分享	觀光傳播局	觀光發展科/游美娟股長、黃筱雯股長
	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、宋宜臻聘用研究員
第 7 週 4/8 (星期五)	09:00 至 12:00	台北探索館展館導覽與發現劇場巡禮	觀光傳播局	城市旅遊科/王欣怡聘用研究員
	14:00 至 17:00	市政管理概述	觀光傳播局	秘書室/張詩珮專員

(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 110 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 2 週 3/4 (星期五)	09:00 至 12:00	防疫紓困及百貨防疫業務	臺北市商業處 閱卷室	商業發展科/ 謝佩璇股長
	14:00 至 17:00	1. 臺北市特色店家再造介紹 2. 臺北市時尚產業輔導成果	臺北市商業處 閱卷室	商業發展科/ 李亭潔股長
第 3 週 3/11 (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/ 潘莞如股長
	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/ 潘莞如股長
第 4 週 3/18 (星期五)	09:00 至 12:00	年貨大街活動推動辦理過程	臺北市商業處 閱卷室	商業輔導科/ 簡士玕股長
	14:00 至 17:00	嘉年華活動推動辦理過程	臺北市商業處 閱卷室	商業輔導科/ 翁誌麟股長
第 5 週 3/25 (星期五)	09:00 至 12:00	動物用藥品相關法規及常見案例	臺北市動物保護處 1 樓會議室	防疫檢驗組/ 翁綉雯技正
	14:00 至 17:00	寵物食品法規介紹與產品標示稽查	臺北市動物保護處 1 樓會議室	防疫檢驗組/ 翁綉雯技正
第 6 週 4/1 (星期五)	09:00 至 12:00	寵物管理與動物友善服務	臺北市動物保護處 1 樓會議室	動物管理組/ 組長
	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/ 講師另訂
第 7 週 4/8 (星期五)	09:00 至 12:00	認識臺北市動物之家、犬行為觀察與互動	臺北市動物之家 (中繼設施)	動物收容組/ 李新榮約僱動物管理員、李葳訓練師
	14:00 至 17:00	動物保護你我他-動物保護法與動物救援實錄	臺北市動物保護處 1 樓會議室	動物救援隊/ 林庭君隊長

(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 110 學年度第 2 學期

第四組學生實習課程表

實習機關：臺北市政府公務人員訓練處

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 3/4 (星期五)	09:00 至 12:00	公訓處業務簡介及環境導覽	公務人員訓練處	綜合企劃組 曾郁芬
	14:00 至 17:00	認識臺北 e 大，包含網站功能、課程概況。	公務人員訓練處	綜合企劃組 張巧函/林秉頌
第 3 週 3/11 (星期五)	09:00 至 12:00	參與基層主管培訓課程	公務人員訓練處	教務組 朱佩琪
	14:00 至 17:00			
第 4 週 3/18 (星期五)	09:00 至 12:00	數位教材製作，瞭解本處數位教材專案流程與課程審查要點	公務人員訓練處	綜合企劃組 鄭婉純
	14:00 至 17:00	數位教材建置及審查體驗	公務人員訓練處	綜合企劃組 張正杰
第 5 週 3/25 (星期五)	09:00 至 12:00	參與基層主管培訓課程	公務人員訓練處	教務組 劉美玲
	14:00 至 17:00			
第 6 週 4/1 (星期五)	09:00 至 12:00	介紹臺北 e 大學習推廣方式及管道	公務人員訓練處	綜合企劃組 曾郁芬
	14:00 至 17:00	1. 介紹本處圖書館及圖書管理流程 2. 數位教材成品發表	公務人員訓練處	綜合企劃組 曾郁芬
第 7 週 4/8 (星期五)	09:00 至 12:00	參與公務人員培訓業務	公務人員訓練處	教務組 黃鳳娥
	14:00 至 17:00			

(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 110 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 2 週 3/4 (星期五)	09:00 至 12:00	電話禮貌測試，為民服務工作 不定期現場考核業務，申請案件 網路申辦—簡介及實務分享	閱覽室	服務精進組/ 陳順穆聘用人員 李湘涵約聘研究員 郭俊廷組員
	14:00 至 17:00	本府處理陳情案件機制與 HELLO TAIPEI 系統行銷/ HELLO TAIPEI 預警分析作業	閱覽室	服務精進組/ 童華仁助理研究員 陳怡蓁組員
第 3 週 3/11 (星期五)	09:00 至 12:00	公民參與-公參會制度介紹	閱覽室	研究發展組/ 張嘉慈副研究員
	14:00 至 17:00	公民參與-i-voting 簡介	閱覽室	研究發展組/ 曾國俊約聘企劃師
第 4 週 3/18 (星期五)	09:00 至 12:00	公文管理機制(含線上簽核介 紹)與實例寫作	1201 會議室	公文及圖資管理組/ 辛宜玲視察 蔡瓊琦副研究員
	13:30 至 17:00	雙北合作市長層級會議-旁聽 與制度介紹	閱覽室/劉銘傳廳	管制考核組/ 鐘羿惠副研究員
第 5 週 3/25 (星期五)	09:00 至 12:00	策略地圖與績效管理	閱覽室	綜合計畫室/ 高興隆約聘企劃師 徐啓正約聘企劃師
	14:00 至 17:00	重大政策(計畫)管理	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 6 週 4/1 (星期五)	09:00 至 12:00	1999 話務中心及相關系統簡介 (含資料分析)	話務中心	話務管理組/ 陳宗亨組長 林琪蓉研究員
	14:00 至 17:00	1999 資料運用及備援中心簡介	話務中心/備援中心	話務管理組/ 林琪蓉研究員 張堯雯約聘企劃師
第 7 週 4/8 (星期五)	09:00 至 12:00	以鄰里交通環境改善執行計畫 為例，說明計畫/專案實地查證 作業	閱覽室/台北市區	管制考核組/ 鐘羿惠副研究員
	14:00 至 17:00	開放資料運用與資料評價	1201 會議室	公文及圖資管理組/ 劉開元組員

(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 110 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 2 週 3/4 (星期五)	09:00 至 12:00	戶所為民服務暨登記業務 介紹及體驗	內湖區戶政事務所	內湖區戶政事務所 杜美芬主任
	14:00 至 17:00	臺北市參與式預算提案審 議工作坊(第一階段:提案 討論)	內湖區公所	內湖區公所 黃錚男課長
第 3 週 3/11 (星期五)	09:00 至 12:00	精緻祭拜文化推廣	民政局會議室	民政局宗教禮俗科 李庭碩科員
	14:00 至 17:00	林安泰古厝民俗文物館傳 統建築特色推廣經驗	林安泰古厝民俗文 物館	民政局宗教禮俗科 謝志一督導
第 4 週 3/18 (星期五)	09:00 至 12:00	戶所為民服務介紹及體驗	南港區戶政事務所	南港區戶政事務所 鍾金玉秘書
	14:00 至 17:00	臺北市參與式預算提案審 議工作坊(第二階段:提案 審議)	內湖區公所	內湖區公所 黃錚男課長
第 5 週 3/25 (星期五)	09:00 至 12:00	多元文化分享	民政局會議室	民政局人口政策科 李佩珊股長
	14:00 至 17:00	新移民會館介紹	士林或萬華新移民 會館	民政局人口政策科 李佩珊股長
第 6 週 4/1 (星期五)	09:00 至 12:00	孔廟文化導覽暨遊客服務	臺北市孔廟(臺北市 大同區大龍街 275 號)	孔廟 蘇美齡約聘企劃師
	14:00 至 17:00			
第 7 週 4/8 (星期五)	09:00 至 12:00	戶所業務實作觀摩暨門牌 作業實地觀察	萬華區戶政事務所	萬華區戶政事務所 林志蘭主任
	14:00 至 17:00			

(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) 實習成果報告及專題研究報告。
- (四) 實習單位與輔導老師考核。
- (五) 組員互評。

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
兩週內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並於期末發表。
- (四) 實習單位與輔導老師考核。
- (五) 組員互評。

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、110 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 環境保護局	曾羽彤	U10801015	楊禎昇			徐淑敏
		U10802010	李家欣			
		U10802013	魏新璇			
		U10802101	黃亭瑜			
		U10815001	曾羽彤			
		U10815009	歐佩真			
		U10815034	張心怡			
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 觀光傳播局	彭仔英	U10811031	王俊琳			徐淑敏
		U10815008	周璽閔			
		U10815012	彭仔英			
		U10815022	吳玉晶			
		U10815029	吳奕君			
		U10815031	鄭羽庭			
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 產業發展局	林妤玟	U10804027	黃星瑀			李天申
		U10815004	陳楚瑩			
		U10815006	賴欣翊			
		U10815010	林妤玟			
		U10815014	蘇歆雅			
		U10815027	呂芳綸			

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 公務人員 訓練處	盧靖穎	U10804017	游書涵			李天申
		U10815005	林欣蓉			
		U10815011	劉子瑀			
		U10815018	周庭祐			
		U10815026	洪湘雅			
		U10815032	盧靖穎			
		U10815035	徐德勝			

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 研究發展 考核委員會	羅佳真	U10804042	張雅妮			黃煥榮
		U10815003	賴怡臻			
		U10815013	莊 紫			
		U10815021	羅佳真			
		U10815023	陳芝彧			
		U10815024	王品璇			
		U10815025	唐浩恩			

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 民政局	董晏涵	U10804015	董晏涵			劉自平
		U10804033	陳韻如			
		U10815007	陳函均			
		U10815015	張紫媚			
		U10815037	劉昱紋			
		U10850001	陳姿羽			

柒、110 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	臺北市府 環境保護局	許哲霖	la-evancloud@mail.taipei.gov.tw	27208889 轉 1767
第二組	臺北市府 觀光傳播局	林美伶	qa-mirei1127@mail.taipei.gov.tw	27208889 轉 2041
第三組	臺北市府 產業發展局	臺北市 商業處 張琳	cx_15207@mail.taipei.gov.tw	27208889轉 4560
		臺北市 動物保 護處 黃敏	tcapo408@mail.taipei.gov.tw	87897158轉 7110
第四組	臺北市府 公務人員 訓練處	梁立慧	pstc-lihuei@mail.taipei.gov.tw	29320212 轉 330
第五組	臺北市府 研究發展 考核委員會	林欣穎	wa-0234@mail.taipei.gov.tw	27208889 轉 7777
第六組	臺北市府 民政局	鄭毓穎	bca-1912@mail.taipei.gov.tw	27208889 轉 1389

捌、110 學年度第 2 學期主辦單位與輔導老師通訊錄

一、主辦單位

臺北市府人事處管理科

聯絡人：伍庭葦股長

電 話：02-27208889 轉 2955

E-Mail: dop-all4@mail.taipei.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.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@utaiei.edu.tw

地 址：10048 臺北市中正區愛國西路一號

網 址：<http://public.utaiei.edu.tw>

二、輔導老師

社會暨公共事務學系系主任

姓 名：許耿銘

電 話：02-23113040 轉 1021/4954 0933-828939

E-Mail: kmhsu@utaiei.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助理教授

姓 名：李天申

電 話：02-23113040 轉 4950

E-Mail: tienshen@utapei.edu.tw

第五組輔導老師

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(110-2)

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。(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

110 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 2 週(111/3/4)

二、第二次實習：第 3 週(111/3/11)

三、第三次實習：第 4 週(111/3/18)

四、第四次實習：第 5 週(111/3/25)

五、第五次實習：第 6 週(111/4/1)

六、第六次實習：第 7 週(111/4/8)

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		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>◎圖片大小 高度約 6 公分 或寬度約 8.6 公分</p>
<p>○年○月○日：當日實習說明 (範例) 111 年 2 月 25 日：本學期實習說明會</p>	<p>○年○月○日：當日實習說明</p>
	
<p>○年○月○日：當日實習說明</p>	<p>○年○月○日：當日實習說明</p>
	
<p>○年○月○日：當日實習說明</p>	<p>○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。