

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「市政管理與為民服務」，經人事處協調後提供實習機會之機關為：研究發展考核委員會、地政局、財政局、民政局、臺北自來水事業處及文化局，預定自 108 年 2 月 22 日至 108 年 6 月 21 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 9 人及女生 26 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 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（研究發展考核委員會）	10
第二組學生實習課程表（地政局）	11
第三組學生實習課程表（財政局）	12
第四組學生實習課程表（民政局）	14
第五組學生實習課程表（臺北自來水事業處）	15
第六組學生實習課程表（文化局）	16
肆、實習評量方式	17
伍、學生實習守則	18
陸、107 學年度第 2 學期實習編組暨學生通訊錄	19
柒、107 學年度第 2 學期實習單位通訊錄	21
捌、107 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 107 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 2 學期實習課程進度表

一、實習主題：市政管理與為民服務

二、實習日期：108 年 2 月 22 日至 108 年 6 月 21 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	2/22(五)	107 學年度第 2 學期實習說明會					
2	3/1(五)	本校彈性放假日					
3	3/8(五)	研究發展 考核委員會	地政局	財政局	民政局	臺北自來 水事業處	文化局
4	3/15(五)	臺北市立美術館熊組長思婷（上午）					
5	3/22(五)	臺北市政府地政局張局長治祥（上午）					
6	3/29(五)	研究發展 考核委員會	地政局	財政局	民政局	臺北自來 水事業處	文化局
7	4/5(五)	民族掃墓節					
8	4/12(五)	研究發展 考核委員會	地政局	財政局	民政局	臺北自來 水事業處	文化局
9	4/19(五)	期中考週					
10	4/26(五)	研究發展 考核委員會	地政局	財政局	民政局	臺北自來 水事業處	文化局
11	5/3(五)	臺北市政府研究發展考核委員會余主任委員家哲（下午）					
12	5/10(五)	研究發展 考核委員會	地政局	財政局	民政局	臺北自來 水事業處	文化局
13	5/17(五)	研究發展 考核委員會	地政局	財政局	民政局	臺北自來 水事業處	文化局
14	5/24(五)	實習心得寫作					
15	5/31(五)	實習心得報告					
16	6/7(五)	各組別實習心得檢討					
17	6/14(五)	公共事務與權利保護國際學術研討會					
18	6/21(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 2 學期

第一組學生實習課程表

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 3/8 (星期五)	09:00 至 12:00	服務精進組業務介紹- 創意思考與服務品質	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁
	14:00 至 17:00	107 年度臺北市政府服務 品質獎觀摩會	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁
第 6 週 3/29 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市政府精實管理之 推動-精實管理在組織的 運用	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁
	14:00 至 17:00	臺北市政府精實管理之 推動-精實管理優良案例 分享及意見回饋	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁
第 8 週 4/12 (星期五)	09:00 至 12:00	「臺北市政府創意提案 競賽要點」說明	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁
	14:00 至 17:00	創意提案資料書面審查 實務操作及意見回饋	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁
第 10 週 4/26 (星期五)	09:00 至 12:00	創意提案資料書面審查 實務操作及意見回饋	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁
	14:00 至 17:00	創意提案資料書面審查 實務操作及意見回饋	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁
第 12 週 5/10 (星期五)	09:00 至 12:00	「臺北市政府電話服務 禮貌實施計畫」說明	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁
	14:00 至 17:00	電話服務禮貌實務操作 及意見回饋	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁
第 13 週 5/17 (星期五)	09:00 至 12:00	電話服務禮貌實務操作 及意見回饋	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁
	14:00 至 17:00	電話服務禮貌實務操作 及意見回饋	市政大樓 12 樓 1201 會議室	服務精進組/童華仁

(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 2 學期

第二組學生實習課程表

實習機關：臺北市政府地政局

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 3/8 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 地政局業務及便民服務簡介 (9:00-10:00) 2. 區段徵收實務(10:00-12:00)	本局 3 樓西北 區民眾、記者 接待室	林主任秘書健智、 土地開發總隊區段徵 收科/賴科長攻錡
	14:00 至 17:00	不動產糾紛調處及土地登記損 害賠償作業簡介	N208 會議室	土地登記科/吳專員秀 政
第 6 週 3/29 (星期五)	09:00 至 12:00	地政事務所業務及便民服務措 施介紹	中山地政事 務所	中山地政事務所/陳秘 書招治
	14:00 至 17:00	如何看懂土地登記謄本及地籍 圖等土地登記資料	中山地政事 務所	中山地政事務所/鄭課 長竹雅
第 8 週 4/12 (星期五)	09:00 至 12:00	土地開發業務介紹及案例分析	本局 3 樓西 北區民眾、 記者接待室	土地開發科/李專員奕 芸
	14:00 至 17:00	國土測繪及地籍測量	本局 3 樓西 北區民眾、 記者接待室	測繪科/劉股長家鈞 、劉股長金輝
第 10 週 4/26 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 認識公告現值及公告地價 2. 淺談土地徵收補償市價查估 3. 實價登錄及加值資訊解讀與應用	本局 3 樓西 北區民眾、 記者接待室	地價科/洪專員于佩 、吳股長丹鈴、陳科員 振惟
	14:00 至 17:00	不動產經紀業及地權業務介紹	本局 3 樓西 北區民眾、記者 接待室	地權科/陳股長怡如 、賀股長小慧
第 12 週 5/10 (星期五)	09:00 至 12:00	1. 打造智慧政府-以地政資訊服務為例 2. 地政資訊系統介紹 3. 地政資訊基礎建設簡介與市府雲端 機房參觀	本局 3 樓西 北區民眾、記者 接待室	資訊室/黃專員俊偉 、顏股長進祥、林股長 永淵
	14:00 至 17:00	市地重劃概要及實務-以本市重 劃區為例	總隊 4 樓 第 1 會議室	土地開發總隊市地重 劃科/李科長芳怡
第 13 週 5/17 (星期五)	09:00 至 12:00	地籍測量實務介紹	總隊 4 樓 第 1 會議室	土地開發總隊控制測 量科/葉股長佳欣、測 繪管理科/林技士柏 凱
	14:00 至 17:00	1. 土地徵收實務簡介 2. 綜合座談 (16:00-17:00)	本局 3 樓西 北區民眾、記者 接待室	1. 地用科/葉股長香君 2. 林主任秘書健智暨 所有講師

(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 2 學期
第三組學生實習課程表

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 3/8 (星期五)	09:00~10:30	稅務服務簡介暨統一發票兌獎 App 推廣宣導	萬華分處	萬華分處 主任林秀雪 審核員黃麗卿 股長謝小嬌
	10:30~12:00	使用牌照稅稽徵實務		萬華分處 股長劉尚貞
	14:00~15:00	財產稅稽徵實務介紹		萬華分處 股長鄭淑娥
	15:00~17:00	古蹟龍山寺、剝皮寮歷史建築租稅徵免案例實地教學		萬華分處 股長鄭淑娥
第 6 週 3/29 (星期五)	09:00~10:30	土地增值稅實務介紹	文山分處	文山分處 陳憶菁
	10:30~12:00	地價稅實務介紹		文山分處 朱宣羽
	14:00~15:30	房屋稅實務介紹		文山分處 賴春蘭
	15:30~17:00	全功能服務櫃台及創新服務介紹		文山分處 施佳慧
第 8 週 4/12 (星期五)	09:00~10:00	稅處組織簡介	總處 第二會議室	企劃服務科 審核員徐嘉穗
	10:00~11:00	地價稅法令簡介		財產稅科 股長林雅真
	11:00~12:00	土地增值稅法令簡介		財產稅科 股長林莊義
	14:00~15:00	繳稅與退稅業務簡介		稅務管理科 股長李佩玲
	15:00~17:00	使用牌照稅法令簡介		機會稅科 朱秀燕

週次 日 期	時 間	預定實習課程內容	地 點	單位名稱 / 主 講 人
第 10 週 4/26 (星期五)	09:00~10:00	娛樂稅法令簡介	總處 第二會議室	機會稅科 洪佩儀
	10:00~11:00	印花稅法令簡介		機會稅科 股長楊文玲
	11:00~12:00	房屋稅法令簡介		財產稅科 股長周光輝
	14:00~15:00	租稅教育與宣導簡介		企劃服務科 股長吳汶霖
	15:00~16:00	為民服務		企劃服務科 股長黃昇芳
	16:00~17:00	電話及臨櫃服務		企劃服務科 股長黃昇芳
第 12 週 5/10 (星期五)	09:00~12:00	欠稅罰鍰清理及稅捐保全	總處 第二會議室	稅務管理科 股長洪麗玲
	14:00~15:00	績效評量簡介		企劃服務科 股長周文玲
	15:00~17:00	欠稅移送執行		稅務管理科 股長蘇藝莉
第 13 週 5/17 (星期五)	09:00~12:00	行政救濟簡介	總處 第二會議室	法務科 股長馬魏紫沂
	14:00~17:00	違章案件審理		法務科 股長蔡善明

(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 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 3/8 (星期五)	09:00 至 12:00	配合「臺北市聯合婚禮」活動移至 3/10	花博公園 舞蝶館	民政局人口政策科 林峯裕股長
	14:00 至 17:00	配合「臺北市聯合婚禮」活動移至 3/10	花博公園 舞蝶館	民政局人口政策科 林峯裕股長
第 6 週 3/29 (星期五)	09:00 至 12:00	戶所為民服務介紹	松山區 戶政事務所	松山戶所行政庶務課 盧文平課長
	14:00 至 17:00	粉樂町當代藝術展	信義區公民會館	信義區公所 康宏暉視導
第 8 週 4/12 (星期五)	09:00 至 12:00	戶所特色業務介紹	北投區 戶政事務所	北投戶所 翁源泰秘書
	14:00 至 17:00	陽明山管理局特展	北投公民會館	北投區公所 黃逸樺視導
第 10 週 4/26 (星期五)	09:00 至 12:00	「本市新移民業務介紹及多元文化體驗」移至 4/27	萬華新移民會館	民政局人口政策科 李佩珊股長
	14:00 至 17:00	配合舉辦「新移民走讀活動」活動移至 4/27	士林公民會館	民政局人口政策科 李佩珊股長
第 12 週 5/10 (星期五)	09:00 至 12:00	臺北市推動參與式預算制度公民提案與審查作業	信義區公所	信義區公所 經建課課長
	14:00 至 17:00	臺北市推動參與式預算制度公民提案與審查作業	信義區公所	信義區公所 經建課課長
第 13 週 5/17 (星期五)	09:00 至 12:00	配合舉辦「林安泰古厝—新生兒民俗體驗活動」移至 5/18	林安泰古厝	民政局宗教禮俗科 謝志一
	14:00 至 17:00	配合舉辦「林安泰古厝—新生兒民俗體驗活動」移至 5/18	林安泰古厝	民政局宗教禮俗科 謝志一

(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 2 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 3 週 3/8 (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 6 週 3/29 (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 8 週 4/12 (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/一級工程師賴 頌仁、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 10 週 4/26 (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 12 週 5/10 (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 13 週 5/17 (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 袁國森 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 兼主任朱聖心

(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 2 學期

第六組學生實習課程表

實習機關：臺北市立美術館

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 3/8 (星期五)	09:00 至 12:00	北美館簡介	本館 第二會議室	副館長蔣雨芳
	14:00 至 17:00	台北雙年展參觀	展場	教育服務組 約僱人員柯佳佑
第 6 週 3/29 (星期五)	09:00 至 12:00	北美館志工現場服務簡介	本館 第二會議室	北美館志工大隊 大隊長呂素珍
	14:00 至 17:00	現場服務實習	展場	教育服務組 研究助理施淑宜
第 8 週 4/12 (星期五)	09:00 至 12:00	北美館的展覽策略	本館 第二會議室	展覽規劃組 組長余思穎
	14:00 至 17:00	現場服務實習	展場	教育服務組 研究助理施淑宜
第 10 週 4/26 (星期五)	09:00 至 12:00	認識北美館典藏品	本館 第二會議室	典藏管理組 組長方美晶
	14:00 至 17:00	現場服務實習	展場	教育服務組 研究助理施淑宜
第 12 週 5/10 (星期五)	09:00 至 12:00	北美館研究工作之重要性	本館 第二會議室	研究發展組 組長廖春鈴
	14:00 至 17:00	現場服務實習	展場	教育服務組 研究助理施淑宜
第 13 週 5/17 (星期五)	09:00 至 12:00	北美館教育推廣業務	本館 第二會議室	教育服務組 組長熊思婷
	14:00 至 17:00	當代觀眾與美術館	本館 第二會議室	研究發展組 助理研究員王柏偉

(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、107 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	
臺北市府 研究發展考 核委員會	林詠庭	U10515006	林詠庭			徐淑敏
		U10515013	李芯汝			
		U10515020	黃惠瑛			
		U10515026	陳建文			
		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	
臺北市府 地政局	張詠惟	U10515003	陳郁心			徐淑敏
		U10515007	楊育瑄			
		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	
臺北市府 財政局	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	
臺北市府 民政局	張 淨	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	
臺北自來 水事業處	何懿玲	U10415023	林威綸			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	
臺北市府 文化局	彭英妮	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 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 研究發展考 核委員會	廖真一	wa-0228@mail.taipei.gov.tw	27208889#77 77
第二組	臺北市政府 地政局	蔡易勳	oa-0988@mail.taipei.gov.tw	27287333
第三組	臺北市政府 財政局	陳慧珠	ct-3371@mail.taipei.gov.tw	23949211#212
第四組	臺北市政府 民政局	方筱媛	bca-syfang@mail.taipei.gov.tw	27256205
第五組	臺北自來水 事業處	洪淑芬	fen0205@water.gov.taipei	87335877
第六組	臺北市政府 文化局	吳沛儒	an6935@tfam.gov.tw	25957656#701

捌、107 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：鄭珮菁股長

電 話：02-27208889 轉 2955

E-Mail: dop-a104@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：徐淑敏

電 話：02-23113040 轉 4551/4954

E-Mail: hsm@utaiei.edu.tw

第一、二組輔導老師

社會暨公共事務學系副教授

姓 名：徐淑敏

電 話：02-23113040 轉 4551/4954

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 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(108/3/8)

二、第二次實習：第 6 週(108/3/29)

三、第三次實習：第 8 週(108/4/12)

四、第四次實習：第 10 週(108/4/26)

五、第五次實習：第 12 週(108/5/10)

六、第六次實習：第 13 週(108/5/17)

伍、結論

陸、實習照片（格式如附件四）

柒、附件

【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 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		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		

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)108 年 2 月 22 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、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】

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 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		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		