

# 國立中正紀念堂管理處受理事業實習作業要點

中華民國 102 年 3 月 11 日正教字第 1023000479 號函訂定

中華民國 103 年 1 月 20 日正教字第 1032000290 號函修正

中華民國 104 年 2 月 17 日正教字第 1043000277 號函修正

## 一、目的

國立中正紀念堂管理處（以下簡稱本處）為提供大專院校薦送之學生至本處研究學習並參與實務運作之機會，特訂定本要點。

## 二、對象

國內各大專院校以上（含研究所）之在學生。

## 三、實習名額：每年 3 月公告實習需求表，包含實習組室、內容、時數及名額；學生依學校實習規定及個人興趣，依優先順序選擇希望實習的組室，經本處審核後決定。

## 四、申請方式及流程

- (一) 學校於每年 4 月底前具函併附學生實習申請表（附件 1）、履歷自傳、實習計畫（含預定實習內容）等，向本處提出申請；若因特殊狀況且經本處核定後，亦得不定期提出申請。
- (二) 學生申請資料及實習計畫，彙送相關組室審核，5 月中旬簽陳核定後函復學校，並通知學生依規定時間報到及實習。
- (三) 學生實習之受理、審查、報到講習、工作指派、督導及評鑑，由本處推廣教育組統籌辦理，其他組室協辦。

## 五、實習安排與評核

- (一) 實習生原則須於 7 月 1 日或 8 月 1 日報到，並統一於 7 月 1 日受訓（如遇假日順延）。
- (二) 實習生出勤時間為星期一至星期五 08:30-17:30；惟配合本處業務需求，如安排實習生星期六、日出勤，可擇日請休。
- (三) 實習生之工作安排、督導及評核，由該生實習之組室主管，指派專人負責。實習生如因故擬更換組室實習，需事先由學校行文，經本處審核通過後調整之。
- (四) 實習生報到後，請與輔導人員討論實習專題，經主管同意後交推廣教育組彙陳確定。實習結束前一週，本處安排實習成果座談會，實習生以個人或團體方式進行實習成果簡報。
- (五) 實習評核項目及方式依學校實習規定，或採用本處實習評量表（附件 2），由本處相關組室主管或其指派督導人員考核評分，經推廣教育組彙整並簽奉處長核定後，函復學校及開具實習時數證明。

## 六、注意事項

- (一) 實習生為義務性質，本處不支給任何報酬（薪資、保險和津貼）。
- (二) 實習生應配戴本處發給之識別證進出，遵守本處出勤規定簽到退，如因故須請假者，應事先與本處實習組室聯繫，惟須補足實習時數。
- (三) 實習生學習期間如有無故缺席或不適任之行為，本處得終止其實習並通知就讀學校系所。

## 七、本要點奉核定後實施，修訂時亦同。