

新北市政府文化局暨所屬機關學生實習作業要點

中華民國 104 年 3 月 17 日訂定

一、為培育藝術管理及文化行政之人才，提供大專院校在學學生實務實習之機會，本局訂定「新北市政府文化局暨所屬機關學生實習作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱「實習」系屬由國內外大專院校在學學生，向本局提出申請後經相關人員面談或書面審核同意，以義務性質至申請單位及館舍學習。

三、申請資料：

- (一) 實習申請表。
- (二) 自傳。
- (三) 學經歷證明文件，獎懲資料。
- (四) 實習計畫書(約 1,000 字為原則)。

四、實習時數：

(一) 時數累積限制：

- 1. 以學期計算方式：每周不得少於 32 小時。
- 2. 以暑假期間計算方式：暑期不得少於 200 小時。
- 3. 實習不得分段，一次實習完畢為限。

(二) 實習學生不得遲到早退，並按時簽到退，如需請假應填具假單交予指導員，受理單位辦理請假完成，始得請假，請假時數不得列入實習時數計算。

(三) 實習學生應依實習單位上班時間規定到勤，如因業務需要，可配合調整，實習生若配合加班得予補休。

五、實習結束：實習結束前繳交一篇實習心得交予指導員，字數不得少於 2 千字，並繳回識別證。

六、督導考評：

- (一) 實習單位需指派一名為實習生指導員，依實習生考評表評量，包含出勤考核、工作表現、服務熱誠及實習報告，依實考評。
- (二) 實習生學習期間應服從專責人員督導及考核。
- (三) 實習時數不足及未依時間內繳交實習報告，得不開具實習證明。
- (四) 申請實習學生依規定到館舍報到，實習期間如有任何不適或損害館譽之行為，經指導員提出，本局有權終止實習並撤銷實習資格並通知就讀系所。

七、實習期滿：經指導員依實考評通過，由實習單位開具實習證明。

八、實習期間由實習單位提供保險。

九、實習學生應接受指導員之督導，使用設備、文案資料應負有保密之義務；實習期間取得資料或文件(含實習報告)未獲實習單位同意，擅自對外發表者，本局得依法追究責任。

十、學生實習期間不得從事違法或損害本局權益及聲譽之情事。

十一、 本要點核定後實施，修正時亦同。