

## 國立臺灣歷史博物館學生實習作業要點

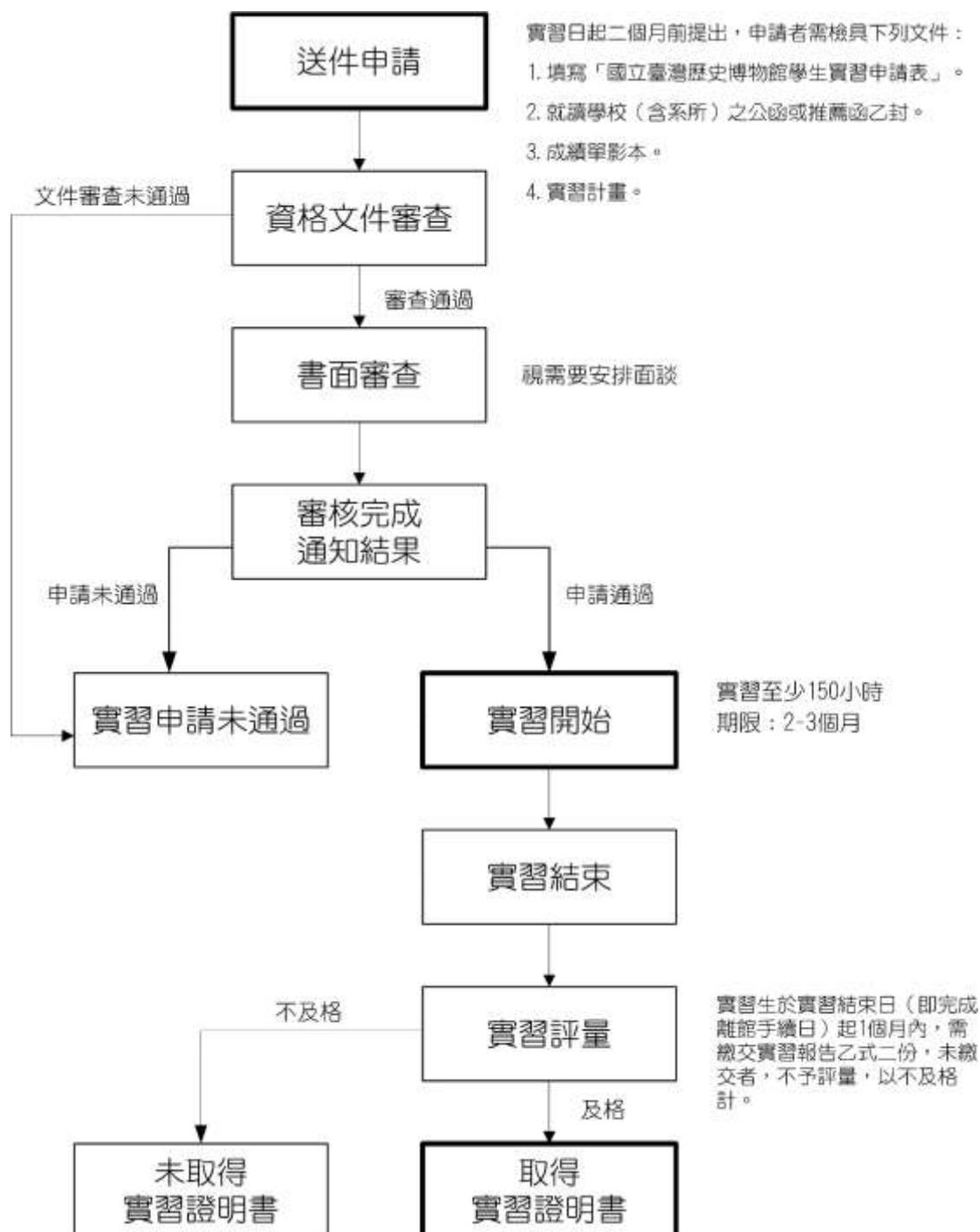
中華民國 97 年 5 月 7 日臺史博公服字第 0972000739 號函頒  
中華民國 98 年 1 月 22 日臺史博公服字第 0982000154 號函修正  
中華民國 105 年 7 月 26 日臺史博公服字第 1053001556 號函修正  
中華民國 111 年 5 月 5 日臺史博公字第 1113000946 號函修正

- 一、國立臺灣歷史博物館(以下簡稱本館)為運用專業人力與教育資源，培育博物館研究、典藏、展示及經營管理人才，並促進本館與學術機構之交流，提供國內外各大專院校在學學生(含研究生)至本館實習機會，特訂定本作業要點。
- 二、國內外各大專院校(含研究所)以上，就讀科系與本館業務相關之在學學生，對博物館研究、典藏、展示及經營管理等相關實務訓練有興趣者，得向本館提出申請實習。
- 三、實習生實習時數不得少於一五〇小時，期限以二至三個月實習完畢為原則；如有特殊情形，得由實習單位視需要簽奉館長核准後辦理。
- 四、學生實習申請作業，於實習日起三個月前受理申請，但遇特殊狀況且經各組室主管同意者，不在此限。
- 五、五、學生實習申請，應填具「國立臺灣歷史博物館學生實習申請表」(如附件一)，並具備下列文件：
  - (一)就讀學校(含系所)之公函或推薦函一封。
  - (二)成績單影本，如為外國人士需提供中文能力證明一份。
  - (三)實習計畫(含個人簡歷、實習目標、項目、方法、期間、預期成果等)。
- 六、學生實習經資格審查符合者，由各組室進行書面審查，視需要安

- 排面談；審核通過後，即通知申請人依規定時間報到並開始實習。
- 七、學生實習之受理由公共服務與教育組統一收件辦理，申請流程參見附圖一；甄審、工作指派、督導及評鑑由各組室依權責辦理。實習生之識別證由人事室負責製發，實習生憑本館發給之識別證進出，需隨身配戴以茲識別，實習期滿需繳回。
- 八、各組室應指定人員擔任實習輔導員，依實習生之實習情況予以評量(如附件二)；實習學生於實習期間應服從業務專責人員之督導與考評。
- 九、實習生於實習結束日(即離館手續辦理完成日)起一個月內，應繳交實習報告(字數二千字內)；未繳交者，本館不予開具實習證明。
- 十、實習生到館實習為義務學習，本館不支給任何報酬(含薪資、誤餐、意外保險及津貼)。
- 十一、實習生實習期間應依本館規定辦理簽到退及請假手續。實習時數依實際簽到退時數核計。
- 十二、實習生於實習期間於本館所取得資料或文件(含實習報告)，如有對外發表之需者，應先徵得本館同意。
- 十三、實習生應依規定時間到館實習，實習期間如有不當或損害館譽行為情事者，本館除通知其就讀系所外，並得終止其實習資格。

附圖一

## 學生實習申請流程表





審 查 結 果 Comments	<input type="checkbox"/> 同意(agree) <input type="checkbox"/> 不同意(disagree) 意見加註(comment)：	(請受審之實習組室填寫)
公共服務與教育組 Public Service Division 承辦人： 主管：	實習組室 Interns Division 承辦人： 主管：	機關首長或授權人 Director's Office

註：以實習前三個月提出申請為原則 Deliver the application three months prior to your intern duration.

## 國立臺灣歷史博物館實習評量表

### 一、基本資料

填表日期： 年 月 日

實習生姓名		就讀學校	
實習時數			總計 小時

※實習時數依實際簽到退時數核計，基本實習時數至少 150 小時以上（含）。

未達基本實習時數者，不予評量。

### 二、評量項目

項目	比重	單項分數	總分
實習計畫及實施成效	20 分		
實習期間學習態度、溝通能力	40 分		
實習期間出勤狀況	20 分		
實習報告	20 分		
實習輔導員評語及建議：			
			(簽名)
實習組室主管評語及建議：			
			(簽名)

※評量方式以 100 分為滿分，大學部以 70 分為及格，研究所及博士班以 80 分為及格。