

國立臺灣博物館大專院校學生實習作業要點

中華民國 103 年 12 月 22 日臺博秘字第 1033002798 號函訂定

- 一、為運用本館專業人力與教育資源，提供大專院校學生實務學習的機會，特訂定「國立臺灣博物館大專院校學生實習作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本館實習生係指國內外大專院校與本館業務相關科系之學生，自行或由學校統一，向本館提出申請後，經相關人員書面審查或面談同意來館實習者。
- 三、實習申請作業於每年四月受理申請，五月份辦理書面資料審查與面談，逾期恕不受理。但遇特殊狀況且經本館同意者，不在此限。
- 四、申請作業採網路申請，申請時應填具「國立臺灣博物館大專院校學生實習申請表」（附件），並具備下列文件：
 - （一）自傳。
 - （二）實習計畫（含實習目標、項目、方法、期間、預定前往組室及預期成果等）。
- 五、受理申請實習之業務範圍包含本館各類工作領域。受理申請之人數由各業務組室決定之。實習組室業務與實習項目內容簡介：
 - （一）研究組：博物館學專題研究、藏品專題研究、策展規劃、展覽研究。
 - （二）典藏管理組：典藏品管理、典藏研究、文物維護、庫房維護。
 - （三）展示企劃組：古蹟建築文化資產保存與維護、博物館展覽策劃與執行。
 - （四）教育推廣組：教育活動規劃與執行、導覽解說服務、觀眾研究。
- 六、實習以在暑假期間進行為原則，時數不得少於三百小時，每週實習五日，惟申請教育推廣組實習者應配合於例假日實習。實習生憑本館發給之識別證進出，應隨身配戴以資識別，實習期

滿應繳回。

- 七、 實習生於實習期間應服從本館指定人員之指導及考核。
- 八、 實習生到館實習為服務性質，不給付報酬(午餐、薪資、保險和津貼)。
- 九、 實習期間每次出席應確實簽到退，實習時數依實際簽到退時數核計，如總時數未達要求時數者，本館不開具實習證明。
- 十、 實習生每週應提交實習日誌，實習結束時繳交實習總報告一份，內容應含封面、申請表、心得報告、實習日誌、值勤簽到表，以及各組室規定相關之學習報告，實習總報告與實習成績考核表兩者將供作評鑑依據。服務時數期滿且表現優良並有具體工作績效者，由本館核發實習證明書。
- 十一、 未經本館許可，不得擅自列印、複製、引用以及對外發表本館未經公開發表之所有資料。
- 十二、 實習生如有不當或損害館譽之行為，本館有權中止實習並通知就讀學校為適當處置。

附件

國立臺灣博物館 大專院校學生實習申請表

編號：

日期：

年

月

日

*姓名		*性別		照片黏貼處
*學校名稱				
*系級				
學位名稱		學號		
*聯絡電話		出生年月日		
*電子信箱		*身分證字號		
*通訊地址				
戶籍地址				
*緊急聯絡人		關係		
*緊急聯絡電話(區域號碼)				
實習起迄日期		實習時段	<input type="checkbox"/> 週一至週五 <input type="checkbox"/> 週二至週日 <input type="checkbox"/> 其他 _____	
*實習組室	<input type="checkbox"/> 研究組 <input type="checkbox"/> 展示企劃組		<input type="checkbox"/> 典藏管理組 <input type="checkbox"/> 教育推廣組	
*學經歷				
*社團經驗				
導師簽章		單位/系所蓋章		
受理之業務組意見或面談結果	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見加註：			

*為必填欄位