

檔 號：

保存年限：

國立中正紀念堂管理處 函

機關地址：臺北市中正區中山南路21號
聯絡人：蔡羽軒
電話：(02)23431100 分機1114
傳真：(02)23415987
電子信箱：cw016@ms.cksmh.gov.tw

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國106年3月3日

發文字號：正教字第1063000420號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立中正紀念堂管理處受理學生暑期實習作業要點、106年大專院校學生暑期實習需求表（106D2000227.pdf，106D2000228.pdf）（附件1 106D2000227.pdf、附件2 106D2000228.pdf）

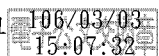
主旨：本處106年度大專院校學生暑期實習自即日起受理申請，請協助公告及轉知有關係所，並請貴校於4月30日前彙整欲申請實習學生資料後函送本處，請查照。

說明：

- 一、依本處104年2月17日正教字第1043000277號函修正「國立中正紀念堂管理處受理學生暑期實習作業要點」（附件1）辦理。
- 二、請有意申請者參閱上揭作業要點及「106年大專院校學生暑期實習需求表」（附件2），備齊申請資料（含申請表、履歷自傳、實習計畫）交由學校函送本處，相關表單可至本處官網(<http://www.cksmh.gov.tw>)「政府資訊公開」之行政規則類下載。
- 三、本處將於4月30日截止收件後統一辦理審查，並於5月中旬函知各校及學生申請結果。

正本：公立大專校院、私立大專院校

副本：推廣教育組



國立勤益科技大學



國立中正紀念堂管理處受理學生暑期實習作業要點

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。

附件 1

國立中正紀念堂管理處受理學生暑期實習申請表

填表日期： 年 月 日

姓 名		學 號		相 片
出 生 日 期	年 月 日	性 別		
學校/科系/年級				
E-MAIL				
通訊地址				
戶籍地址				
聯絡電話		緊急聯絡人	電話：	
學經歷				
社團經驗				
在校修讀之課程				
申請實習組室之 順序	請依本處公告當年度暑期實習需求表，依優先順序填寫希望實習的組室： ☐綜合規劃組 ☐文化資源組 ☐研究典藏組 ☐展覽企劃組 ☐推廣教育組 ☐工務機電組 ※本處組織職掌請上網參閱(http://www.cksmh.gov.tw)			
實習期間	民國 年 月 日至 月 日			
個人簡述				
備註	個資告知事項： 您提供的個人資料，僅限於本案辦理期間進行訊息連絡、資料寄送之用，並透過內部作業規範、資訊安全機制保存您的個人資料，絕不會提供、交換、出售或出借您的個人資料給其他個人、團體或私人企業。您可依個人資料保護法，就您提供的個人資料向本處請求補充或更正、停止蒐集/處理/利用及刪除等權利。您同意上開事項符合個人資料保護法及相關法令之要求，具有書面同意本處蒐集、處理或利用您的個人資料之效果，如有任何疑問，請致電本處推廣教育組，電話：02-23431100 分機 1114。			

附件 2

國立中正紀念堂管理處暑期實習評量表

104.02

實習生姓名		學校系所	
實習組室			
實習期間	年 月 日起至 月 日止，合計 小時		
評量項目		評分	
一、出席紀錄及服裝儀容(15%) (一)準時簽到退，並按規定請假 (二)服裝儀容配合身分與場合			
二、對本處的認識與適應(15%) (一)瞭解本處成立宗旨、目標及任務 (二)瞭解本處行政運作程序及服務內容			
三、工作態度(25%) (一)與本處工作人員的人際關係 (二)與本處以外人員的互動情形 (三)接受督導時之態度 (四)對交辦事項的負責及積極度			
四、工作表現(45%) (一)執行能力 (二)企劃能力 (三)表達能力 (四)書寫能力 (五)電腦應用能力			
實習總分：_____			
綜合評語：			
單位督導核章		單位主管核章	

國立中正紀念堂管理處

106 年度大專院校學生暑期實習需求表

製作日期：106.03.01

實習組室	實習單元	實習內容	實習時間	申請條件	名額
必選項目	教育訓練	1. 處務及環境介紹 2. 服務禮儀 3. 整體工作內容及實習注意事項	4 小時	所有實習生均需接受教育訓練。	
文化資源組	博物館商店文創商品開發及行銷	1. 紀念堂文創商品開發與設計發想 2. 協助文創商品盤點與包裝	2 個月 (7 至 8 月)	商品設計、藝術、設計相關系所	2 名
	文化資產資料彙整及推廣方案發想	1. 文化資產文獻資料及圖說整理。 2. 文化資產推廣方案發想。	2 個月 (7 至 8 月)	文化資產管理、藝文管理相關系所 (有建築、策展、行銷、數位科技運用知能為佳)	2 名
研究典藏組	藏品管理及維護	1. 藏品管理 2. 藏品修復及維護 3. 協助藏品數位化及編輯	2 個月 (7 至 8 月)	博物館或藝術相關系所	1 名
	藏品權利盤點	1. 協助藏品權利調查 2. 藏品資料繕打與統計	2 個月 (7 至 8 月)	博物館、藝術或法律相關系所	2 名
	電腦維修及檔案掃瞄	1. 協助電腦維修及重灌 2. 隨身碟掃瞄	2 個月 (7 至 8 月)	資訊相關系所	1 名
	圖書盤點與新聞檢索彙整	1. 館藏盤點及建檔登錄 2. 新聞檢索與上傳	2 個月 (7 至 8 月)	歷史或圖書資訊相關系所	2-4 名

實習組室	實習單元	實習內容	實習時間	申請條件	名額
展覽企劃組	展覽活動實務	藝文展覽活動規劃與執行	2 個月 (7 至 8 月)	博物館、歷史、藝術、數位媒體與資訊等相關系所	1 名
	志工服務學習	志工服務觀摩與學習	2 個月 (7 至 8 月)	不限	1 名
推廣教育組 	藝文教育活動實務	1. 兒童夏令營活動支援 2. 社群媒體規劃及運用 3. 藝文教育活動規劃與執行 4. 堂史室受贈物品、紀念品及文創品之整理、編號、拍照及資料建檔	2 個月 (7 至 8 月)	教育、藝術、外語、數位科技與資訊等相關系所	5 名
合計					17-19 名

備註：

- (一) 申請人請依學校實習課程要求及個人興趣，於申請表填寫希望實習組室之優先順序，經本處審核後決定，審核通過者必須參加 106 年 7 月 3 日（一）舉辦之教育訓練。
- (二) 實習時數計算：2 個月（7 至 8 月）共 44 個工作日，計 352 小時。