

國立中正紀念堂管理處 函

機關地址：台北市中正區中山南路21號
聯絡人：蕭靜如
電話：(02)23431100 分機1114
傳真：(02)2341-5987

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國105年2月24日

發文字號：正教字第1052001202號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

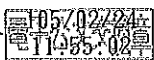
附件：國立中正紀念堂管理處受理學生暑期實習作業要點、105年大專院校學生暑期實習需求表(105D2000159.doc, 105D2000160.docx)(附件1 105D2000159.doc、附件2 105D2000160.docx)

主旨：檢送「國立中正紀念堂管理處受理學生暑期實習作業要點」及「105年度大專院校學生暑期實習需求表」各乙份，惠請轉知有關係所及協助公告，請查照。

說明：惠請貴校有意申請者參閱旨揭作業要點及需求表，並由學校於本年4月30日前具函檢附實習申請表及有關資料寄達本處，相關表單請至本處官網(<http://www.clsmh.gov.tw>)「政府資訊公開」之行政規則下載，本處將於5月中旬函知貴校及學生申請結果。

正本：公立大專校院、私立大專院校

副本：本處推廣教育組



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。

國立中正紀念堂管理處

105 年度大專院校學生暑期實習需求表

製作日期：105. 2. 22

組室	實習單元	實習內容	實習天數	申請條件	名額
文化 資源 組	博物館商店 文創商品開 發及行銷	1. 協助自行開發商品與出版品目 錄、DM 文宣品製作。 2. 協助大理石石材開發文創商品。 3. 文創商品開發與設計。 4. 協助文創商品盤點與包裝。	1 個月 (7 月或 8 月)	商品商業、 藝術、設計 相關系所	2 名
	賣店規劃	中正紀念堂堂內外賣店整體規劃。	2 個月 (7 月至 8 月)	商業管理學 院、財務金 融、財稅、 經濟系、統 計系等科系 (2 個月者 優先)	2 名
	生態調查及 推廣	1. 園區生態資源(植物、動物、昆蟲 等)調查及紀錄。 2. 生態推廣活動規劃。 3. 解說設施設置規劃(含形狀、內容)。	2 個月 (7 月至 8 月)	環境教育系 或農學相關 科系	2 名
	古蹟調查研 究報告圖文 資料轉化運 用	1. 將文獻資料或圖片整理成文字檔 或圖片檔案。 2. 將上述資料製成簡單易懂的動畫或 資訊圖表，可放置在 Facebook(臉 書)上供人閱讀。	2 個月 (7 月至 8 月)	1. 以美術 學系、視 覺傳播 或數位 藝術學 系為主。 2. 具有資 訊圖表 製作或 動畫、 影像 編輯專 長為佳。	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 月至 8 月)	博物館或藝 術相關系所	2 名
	電腦維修及	1. 資訊服務	2 個月	資訊相關系	2 名

組室	實習單元	實習內容	實習天數	申請條件	名額
	協助檔案掃描	2. 協助本處電腦維修及重灌、隨身碟掃描	(7月至8月)	所	
	史料彙整、圖書整理與登錄	1. 館藏資料整理及建檔 2. 新聞擇選、剪輯及上傳系統	2個月 (7月至8月)	歷史或圖書資訊相關系所	2~4名
展覽企劃組	展覽活動實務	1. 藝文展覽活動規劃與執行 2. 展覽年鑑蒐整及編製 3. 最新展覽觀摩及調查 4. 新媒體科技展示設計探討	1個月 (7月或8月)	博物館、歷史、藝術、數位媒體與資訊等相關系所	2名/月 計4名
	志工服務學習(展覽企劃組)	1. 公共服務規劃與執行 2. 志工服務觀摩與學習	1個月 (7月或8月)	不限	2名/月 計4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	1個月 (7月或8月)	教育、藝術、外語、資訊相關系所(實習2個月者優先考量)	6名/月 計12名
	堂史資料、物品之彙整、整理與建檔	1. 受贈物品、紀念品及文創品之整理、編號、拍照及資料建檔 2. 紀念堂文宣、報告書資料整理及建檔 3. 影像資料整理及建檔	1個月 (7月或8月)	歷史或圖書資訊相關系所(實習2個月者優先考量)	2名/月 計4名
	環境教育	1. 環境教育教案設計 2. 環境教育活動規劃設計	1個月	以環境保護或教育相關系所(實習2個月者優先考量)	2名/月 計4名
合計					42-44名

備註：申請人必須參加教育訓練(半天)，並依學校實習課程要求及個人興趣，依優先順序選擇希望實習的組室，經本處審核後決定。

