

國立臺北大學公共行政暨政策學系

「公共管理實習」要點

- 第一條 國立臺北大學公共行政暨政策學系（以下簡稱本系）為協助學生印證理論，增加實務經驗，並提昇競爭力，依國立臺北大學公共行政暨政策學系實習辦法第二條規定，特訂定本要點。
- 第二條 凡修習本系與公部門與公民社會人力資源發展學程「公共管理實習」之同學，適用本要點之規定。
- 第三條 實習可於寒暑假或學期中進行，實習總時數以合計不少於160小時為原則。
- 第四條 實習單位包括中央政府部會、各縣市政府、各級議會、各類型非營利組織、非政府組織或企業。
- 第五條 學生校外實習機構由授課教師進行篩選與評估，如為學生推薦之校外實習機構，亦應經授課教師核准後始得進行實習。
- 第六條 實習同學應遵守實習單位之規定及指導，違反規定者，除實習時數不予計算外，並酌情予以校規議處。
- 第七條 實習過程中，學生應定期向「公共管理實習」授課教師回報實習狀況，如發現工作性質不符實習目標，應儘速告知授課教師。經協調後，如在兩週內實習單位未能改善，得經授課教師同意後更換實習單位，否則應繼續實習。
- 第八條 本系應為實習學生辦理意外險與意外醫療險，保險費由本系或實習單位負擔。
- 第九條 實習單位需填寫「實習單位基本資料表」，說明實習工作性質與對實習同學之要求。並應與本系簽訂合作書面契約，載明雙方權利義務以維護學生權益，包含：
- 一、合作機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與學校指派之專責輔導教師共同輔導學生。
 - 二、合作機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
 - 三、明定實習時間（每日學習時間、請假或例假規定）、合

約期限、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿及交通、成績評核基準等項目。

四、合作機構與實習學生發生爭議時之協調及處理方式。

五、學生實習期滿前終止或解除之條件及程序。

學生實習期間於合作機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所定之書面契約應依勞動基準法規定辦理。

第十條 實習單位需安排督導人員，負責：

一、協調實習課程相關事宜。

二、安排學生實習期間之工作。

三、考核學生實習成效，並於實習結束後填寫「實習生考核評量表」。

第十一條 在實習過程中，實習單位應協助維護學生安全。

第十二條 學生實習期滿，由實習單位督導人員填寫「實習生考核評量表」，經單位主管核定後，逕送本系。

第十三條 實習考核評量由「公共管理實習」授課教師負責，評鑑項目包括下列各項：

一、實習日誌：佔 30%。

二、「實習生考核評量表」：佔 30%。

三、實習報告：佔 40%。

第十四條 本課程每年舉辦一次實習成果發表會，由表現優秀學生發表實習心得。

第十五條 本要點如有未盡事宜，應依國立臺北大學公共行政暨政策學系實習辦法辦理並隨時修訂補充。

第十六條 本要點由本系實習委員會通過後施行。