

研究發展處 公告

發文日期：中華民國 104 年 2 月 10 日

發文字號：

附件：如文

公告事項：

一、國立科學工藝博物館實習提供 104 年度暑期實習機會，相關資訊如下：

- 實習時數：不得少於 200 小時(25 天)。
- 實習含保險，期間不支付任何報酬(薪資、津貼)及住宿。

二、請有意願至該單位實習的同學，於 104 年 3 月 19 日前將備妥申請書、自傳、實習計畫書電子檔送至行政大樓六樓研發處彙辦，逾期恕不受理。

三、檢附國立科學工藝博物館實習生需求表、實施計畫及申請表供參，電子檔可至研發處網頁下載，敬請協助公告。

研發處實習就業輔導組

發送

車輛所／車輛系

敬請公告週知

檔 號：

保存年限：

國立科學工藝博物館 函

機關地址：80765 高雄市三民區九如一路
720號

承辦人：廖春香

電話：07-3800089#8411

電子信箱：chsliao@mail.nstm.gov.tw

受文者：國立臺北科技大學

發文日期：中華民國104年2月5日

發文字號：館人字第1041060074號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(ATTCH1 1060074A00_ATTCH1.DOC、ATTCH2 1060074A00_ATTCH2.DOC、ATTCH3 1060074A00_ATTCH3.DOC、ATTCH4 1060074A00_ATTCH4.DOC)

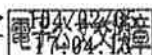
主旨：檢送本館實習生實施計畫、實習申請書、104年實習生需求表及本館實習合約書範本各1份，貴校如有推薦人選，請自即日起至104年3月31日止向本館提出申請，請查照。

說明：

- 一、為加速實習申請作業，實習申請案請以電子公文方式薦送實習生相關資料（請以word格式），並將依送件時間及審核結果公告於本館最新消息區。另獲錄取人員，需參加本館於104年7月1日舉行之暑假實習生說明會，說明會之時間及地點將另行公告。
- 二、依本館實習生實施計畫規定，實習生於實習期滿考評合格後，本館將開具實習證明，每份證明依本館規費收費標準規定，收取新台幣30元，故請於實習申請表內「實習證明繳費方式」欄勾選繳費方式。
- 三、如需簽訂校外實習合約者，請依本館實習合約書範本辦理。

正本：公私立大專校院

副本：本館人事室



國立科學工藝博物館實習生實施計畫

97年3月19日館人字第0970001030號函，並自96年12月12日生效

97年10月16日館秘字第0970003780號令修正發布

101年3月1日館人字第1010000773號函，並自即日起生效

103年9月16日館人字第1031060457號函，並自即日起生效

103年11月24日館人字第1031060591號函，並自即日起生效

一、宗旨

國立科學工藝博物館（以下簡稱本館）為培育博物館經營管理、科技教育、典藏研究及展示規劃之人才，並促進本館與學術機構之交流，提供國內外大學院校在校學生及研究生至本館實習機會，特訂定「國立科學工藝博物館實習生實施計畫」（以下簡稱本計畫）。

二、實習對象

現就讀於國內外大學院校（含研究所），對博物館經營管理、科技教育、典藏研究、展示規劃及相關實務訓練有特別需要及興趣者，均可向本館人事室提出申請。

三、實習期限及出勤時間

（一）實習生的實習時數不得少於25天（200小時），期限以一至三個月內實習完畢為原則，如有特殊情形，得由實習單位視需要簽奉館長核准後辦理。

（二）實習生之出勤時間如下：

1. 每日上午八時三十分至十二時三十分；下午一時三十分至五時三十分，並應簽到退或刷卡方式（如附表一）。
2. 為配合業務需要，實習單位得視情形，於每週最少出勤5天為原則下規範實習生採彈性及輪休方式出勤。

四、受理時間及申請流程

- （一）受理期間每年三至四月或十一至十二月，本館受理學校選派或老師推薦申請，申請資料逕寄人事室會辦處理。若因特殊狀況且經業務組室相關人員同意，學生得不定期提出申請。
- （二）填報申請書（如附表二）乙份，並備齊下列資料，於受理期間內提出，如因特殊狀況提出者，須於實習日前二週向本館提出：
 1. 就讀學校（含系所）之公函或系主任推薦或導師推薦函一封。
 2. 如為外國人士需提供中文能力證明乙份。
 3. 自傳。
 4. 實習計畫書（含實習理由等），含實習目標、期間、預計前往組室、預期成果等。
- （三）人事室初核申請相關文件。

(四)擬實習組室審核實習計畫及面談。

(五)經審查合格及面談通過者，即通知申請人依規定時間報到，由人事室核發識別證，並由實習組室辦理實習前講習及開始實習。

五、考評

(一)由本館實習組室指定人員擔任輔導人員，依實習生評量表（如附表三）所訂之實習工作表覈實考評，會人事室後，陳館長核定。

(二)實習結束前繳交實習心得（含建議事項）報告書，字數不得少於二千字。

(三)實習期滿由人事室開具實習證明（如附表四）並附本館實習生評量表影本，每份證明依本館規費收費標準規定，收取新台幣三十元。又如實習生就讀學校訂有統一評量表時，依其規定另增給。

(四)為鼓勵實習生於實習期間認真負責，激發創意，如實習結束後由輔導人員提報實習生「創意貢獻獎狀」事實表（如附表五），經審核通過，並經館長核定者，頒發實習生「創意貢獻獎狀」。

六、限制

(一)實習時數依實際簽到退時數核計，如總時數未達原預計實習總時數之四分之三者，本館不開具實習證明及實習生評量表影本。

(二)實習期間於本館所接觸之資料或文件（含實習報告）未獲本館同意，不得攜出或擅自對外發表。

(三)凡申請實習之學生須依規定時間到館實習，實習期間如有不當或損害本館館譽之行為，本館有權終止其實習資格並通知就讀學校系所。

七、配合館務發展需要性質特殊之實習，得參照相關規定專案簽請館長核定之，不受本計畫之規範。

八、其他

(一)實習時請注意服裝儀容，與其他實習生應相互配合、支援，對觀眾隨時保持和藹、親切態度，館內公共空間及執勤時禁止飲食，並確實填寫每週實習工作表（如附表六），於每週日或週一下班前交給各組輔導人員彙整。

(二)實習生於本館實習期間，本館提供實習生下列優惠：

1. 提供每位實習生四張本館展示廳招待券。

2. 提供每位實習生二張本館大銀幕電影院招待券。

(三)實習生於本館實習期間，皆不支給任何報酬（薪資、和津貼）及不供宿，並由本館加保必要之保險。

附表二

國立科學工藝博物館實習申請書

編號：

日期： 年 月 日

請粘貼

1 吋

半身照片

實習生	中文姓名：		英文姓名：	
	性別：		出生日期： 年 月 日	
身分證字號			電話及信箱	住宅： 手機： email：
就讀學校名稱			系所名稱 / 年級	
實習起訖日期 及實習時數	年 月 日 至 年 月 日止， 小時		實習證明 繳費方式	☐ 學校統一匯款至本館專戶 ☐ 學生報到時現金繳費
興趣			專長	
語文能力			國籍及 出生地	國籍： 出生地：
簡歷				
曾修習之相關 課程				
除本表外另附文件	學校薦送需檢附： >實習計畫及自傳 個人申請需檢附： >身分證影本 / >護照影本（外籍人士） >學生證影本 >實習計畫及自傳 >推薦函			
推薦單位			電話 地址	
推薦人			電話 地址	
緊急連絡人			電話 地址	
申請承辦人			電話 地址	
欲實習組室	☐ 蒐藏研究組 ☐ 展示組 ☐ 科技教育組 ☐ 公共服務組 ☐ 秘書室 ☐ 人事室 （將依志願送實習組室審核，請填列 1.2.3....）			
實習組室審核意見			人事室	副館長
				館長

※實習申請：必須實習申請時及實習期間具有學生身分，如未具學生身分者，應予撤銷實習資格。

1060074A00_ATTCH2.DOC

國立科學工藝博物館 104 年暑假實習生需求表

單位	需求名額	實習學生之條件或需具備技能	工作實習內容	備註
蒐藏研究組	1	1. 熟悉 MS Office，習慣於電腦上處理資料。 2. 中文書寫能力佳。 3. 對博物館典藏管理、典藏物件歷史研究有興趣。 4. 耐煩瑣碎文書處理工作，個性仔細。	1. 典藏品書面資料整理分析。 2. 蒐集相關資料撰寫典藏品深度介紹。 3. 風行銅模內容中文字音譯英文及照片上傳。 4. 文物盤點文書作業。	面談： ☒ 是 ☐ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 期間： ☒ 暑假 ☐ 7-12月 ☐ 其他
	1	1. 熟悉 MS Word、MS Excel、MS Powerpoint。 2. 對圖書分類有基本概念或有興趣者。 3. 資訊科系或圖書相關科系尤佳。	1. 圖書排架與編目系統檢核之協助執行。 2. 科普閱讀活動辦理之協助、資料整理與圖文編修。	面談： ☐ 是 ☒ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 期間： ☐ 暑假 ☐ 7-12月 ☒ 其他（皆可）
	2	1. 熟悉 MS Word、MS Excel、MS Powerpoint。 2. 對博物館、數位典藏、文化資產有興趣。 3. 英文讀寫能力程度中等或以上尤佳。	1. 數位典藏網站資料更新與編修。 2. 蒐藏研究計畫資料之蒐集、整理與編修。	面談： ☐ 是 ☒ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 期間： ☒ 暑假 ☐ 7-12月 ☐ 其他（皆可）
	3	1. 具有保存維護概念。 2. 對博物館、數位典藏、文化資產有興趣。 3. 對博物館藏品維護有興趣。	1. 典藏品文物維護與檢視。 2. 藏品數位化。	面談： ☐ 是 ☒ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他： ☐ 暑假 ☐ 7-12月 ☒ 其他（皆可）
	1	1. 熟悉 MS Word、MS Excel。 2. 對出版品管理、及漫畫創作推廣活動有興趣。	1. 出版品盤點與整理。 2. 協助漫畫創作活動辦理與推廣。	面談： ☐ 是 ☒ 否 性別： ☒ 男 ☐ 女 ☐ 不拘 其他： ☐ 暑假 ☐ 7-12月 ☒ 其他（皆可）
	4	1. 18 歲以上。 2. 積極負責、開朗外向、口齒清晰、樂與人相處。 3. 具社團幹部經驗、對以	1. 觀眾服務：如導覽解說、展場活動說明 2. 參與展示廳活動辦理及協助進行觀眾研究 3. 其他文書資料處理	面談： ☒ 是 ☐ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 期間： ☒ 暑假 ☐ 7-12月 其他 實習時間：
展示組				

單位	需求名額	實習學生之條件或需具備技能	工作實習內容	備註
		創新方式進行傳染病防治教育有興趣者尤佳。		8:30-17:15 中午休 45 分, 每週排休二日(含週一固定休)
	4	1. 18 歲以上。 2. 積極負責、開朗外向、口齒清晰、樂與人相處。 3. 具社團幹部經驗、對以創新方式進行傳染病防治教育有興趣者尤佳。	1. 觀眾服務：如導覽解說、展場活動說明。 2. 參與展示廳活動辦理及協助進行觀眾研究。 3. 其他文書資料處理。	面談：■是□否 性別：□男□女■不拘 期間：■暑假□7-12 月其他 實習時間： 8:30-17:15 中午休 45 分, 每週排休二日(含週一固定休)
	2	1. 電腦能力：熟悉 OFFICE、美工編輯等。 2. 語文能力：台語略懂、英文中等。 3. 具有參與社團活動經驗。 4. 具極佳理解力與溝通表達能力，且能獨立作業、細心負責、具抗壓性。 5. 個性積極，富學習精神。 6. 服裝、設計或化工之相關學系學生為佳。 7. 對服裝科學主題感興趣，喜愛與人互動。	1. 參與學習衣技織長常設廳展示櫥窗設計作業。 2. 協助開發展廳科學演示活動教案。 3. 參與協助博物館與企業合作案之執行作業。	面談：■是□否 性別：□男□女■不拘 其他： 實習時間：週一到週五，上午 8:30 至下午 5:30
	2	1. 喜歡面對人群。 2. 有耐心、樂觀進取。 3. 勤勞能吃苦。 4. 能服務 400 小時以上較佳。	1. 指導觀眾正確使用展品。 2. 現場秩序維護。 3. 科學演示。 4. 導覽工作。 5. 科教活動規劃及執行。 6. 問卷發放。	面談：■是□否 性別：□男□女■不拘 其他：
	3~4	1. 觀光或商管相關科系，或對交通及旅遊有興趣。 2. 活潑、外向，樂於與民	1. 交通夢想館試運轉期間展品設備測試與紀錄、觀眾意見調查(7月)。 2. 交通夢想館觀眾服務、導	面談：■是□否 性別：□男□女■不拘 其他： 1. 以實習時數 400 小

單位	需求名額	實習學生之條件或需具備技能	工作實習內容	備註
		眾接觸。	覽解說(8月)。 3. 協助其他與交通夢想館相關之業務。 4. 支援科技視窗觀眾意見調查等業務。	時者為先。 2. 實習服務含假日之輪班。
	2	1. 積極負責、開朗外向、口齒清晰、樂於接觸人群，具有愛心與小朋友互動。 2. 具有觀眾問卷調查、統計經驗佳。 3. 平面設計、資訊、教育等相關背景佳，或能快速學習新知者。	1. 觀眾服務：協助導覽解說及指導觀眾正確使用展品。 2. 觀眾研究資訊蒐集、觀眾意見調查及統計。 3. 結合展示廳動手作活動規劃及執行。 4. 支援交通夢想館展示廳營運。	面談： ☒ 是 ☐ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘其他： 1. 實習時數能服務400小時以上為先。 2. 實習時間包含例假日。
	1	1. 對烹調與飲食相關議題有背景知識者。 2. 有辦理活動相關經驗者。	構思與發想「烹調的科學」展示廳之現場與實體活動。	面談： ☒ 是 ☐ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘其他：實習時間週一到週五，上午8:30至下午5:30
	2	1. 生物科技、農業相關學群科系學生。 2. 對博物館展示有興趣且具有主動、積極的學習態度。	1. 協助農業常設展示廳及各類特展內容蒐集與規劃設計。 2. 協助規劃及執行生物科技廳科技教育活動。 3. 實習指導員交辦業務。	面談： ☐ 是 ☒ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘其他：實習時間週一到週五，上午8:30至下午5:30
	1	1. 對醫療等相關議題規劃有背景知識或興趣者。 2. 對博物館展示規劃設計有興趣，且具主動、積極之學習態度。	1. 協助跨域增值計畫相關展示事項的協助。 2. 協助常設廳展示更新相關事項。 3. 其它相關展示交辦事項。	面談： ☒ 是 ☐ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘其他：實習時間週一到週五，上午8:30至下午5:30
	2	1. 積極負責、開朗外向、口齒清晰、樂於接觸人群。 2. 具有觀眾問卷調查、統計經驗佳。 3. 理工科系尤佳。	1. 觀眾服務：協助導覽解說、教具及展品演示、數位媒材推廣。 2. 觀眾研究資訊蒐集及分析。 3. 協助教具規劃。 4. 協助展示規劃及相關文	面談： ☒ 是 ☐ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘其他：實習時間—8:30-17:15 中午休45分，每週排休二日(含週一固定

單位	需求名額	實習學生之條件或需具備技能	工作實習內容	備註
			書處理。	休)
科技教育組	3	1. 有耐性、喜歡小朋友、喜歡面對群眾、口齒伶俐，具團隊合作精神。 2. 喜歡工藝類操作或藝術創作、熟悉文書處理軟體。 3. 具工讀、社團、幹部、活動辦理經驗尤佳。	1. 協助夏令營活動，輔助教學、團康隊輔。 2. 文書處理。 3. 材料整理、倉庫整理及一般庶務。 4. 學員資料編排。 5. 協助搬運教材教具。 6. 其他交辦事項。	面談：電話 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：偶爾假日需配合活動時間出勤。
	6	1. 具英語溝通能力 2. 願意與外籍實習生共事。 3. 個性熱情、主動與積極。 4. 樂於表演(如戲劇或歌舞)，具美編能力者更佳。	1. 擔任營隊隊輔。 2. 用英語寫工作日誌。	面談：電話 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：營隊期間須配合活動合宿於宿舍。
	1	1. 有耐性、樂觀進取、肯學習、具團隊合作精神。 2. 會影片剪輯、熟悉文書處理。 3. 具工讀、社團、幹部或活動辦理經驗尤佳。	1. 多媒體短片剪輯。 2. 科學教育推廣、活動隊輔、團康帶領及營隊庶務處理。 3. 基本文書處理、excel 資料建檔。	面談：電話 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：偶爾假日需配合活動時間出勤。
	2	1. 外向大方、有禮貌。 2. 懂 office 文書處理、具備中文讀寫能力。	協助課程進行、資料搜尋與整理、設計課程教案、一般庶務。	面談：電話 性別： ☐ 男 ☒ 女 ☐ 不拘 其他：
	4	1. 有耐性、喜歡小朋友、喜歡面對群眾、口齒伶俐，具團隊合作精神。 2. 喜歡工藝創作，熟悉手工工具操作。 3. 熟悉文書處理軟體，具備繪圖軟體及攝影錄影能力佳。	1. 協助夏令營活動，輔助教學、團康隊輔。 2. 活動設計、教案設計。 3. 導覽解說、演示及教學等口語表達。 4. 機具操作，如熱風槍、手持式研磨機、電窯…等。 5. 文書處理。	面談：電話 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：偶爾假日需配合活動時間出勤。

單位	需求名額	實習學生之條件或需具備技能	工作實習內容	備註
		4. 具工讀、社團、幹部、活動辦理經驗尤佳。	6. 材料整理、倉庫整理及一般庶務。	
	2	1. 有耐性、樂觀進取、肯學習、具團隊合作精神。 2. 熟悉電腦作業，具繪圖編修能力。 3. 會影片拍攝剪輯、熟悉文書處理。 4. 具社團、幹部或活動辦理經驗尤佳。	1. 簡易繪圖、教學 ppt 製作。 2. 多媒體短片拍攝剪輯。 3. 網頁資料維護處理。 4. 科學教育推廣、活動隊輔及營隊庶務處理。 5. 基本文書處理、excel 資料建檔。	面談：電話 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：偶爾假日需配合活動時間出勤。
	1	1. 有熱忱。 2. 樂於學習生態課程或活動。 3. 樂於與學生分享經驗。	1. 生態或科學營隊協辦。 2. 生態或科學課程規劃及開發。 3. 生態或科學課程活動執行。	面談：電話 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：偶爾假日需配合活動時間出勤。
	2	具有服務熱忱、活潑、親切、具團隊合作精神。	1. 協助推廣樂活節能屋業務。 2. 協助夏令營隊教育活動。 3. 文書處理。 4. 活動材料整理。	面談：電話 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：偶爾假日需配合活動時間出勤。
	8	1. 團隊合作與溝通能力。 2. 能配合任務出勤。 3. 文書及活動規劃能力。	1. 樂高及機器人營隊辦理。 2. 機器人比賽辦理。 3. 資料收集與建置。 4. 執行現場科教及服務活動。	面談：電話 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：偶爾假日需配合活動時間出勤。
公服組	5	1. 積極主動。 2. 認真負責。 3. 口齒清晰。 4. 樂與人相處及合作。 5. 具社團幹部或服務業經驗者尤佳。 6. 至少 200 小時以上。	1. 觀眾研究。 2. 導覽解說業務。 3. 文書處理。 4. 其他交辦事項。	面談： ☒ 是 ☐ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：
秘書室	2	1. 擅長美工繪圖軟體，如：Illustrator 或 Photoshop 等擇一即可。	全館植物及蘭花建檔系統之館區平面圖繪製。	面談： ☐ 是 ☒ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：

單位	需求名額	實習學生之條件或需具備技能	工作實習內容	備註
		2. 如擅長Flash 動畫編輯更佳。		
	2	具行政文書處理能力且性情穩定具責任感。	財產資料整理。	面談： ☐ 是 ☒ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：
	8	1. 對公文行政文書處理作業有興趣者。 2. 熟悉事務機器設備、具電腦文書操作能力。	學習檔案文書資料校對、整理、裝訂、掃描等行政文書管理業務。	面談： ☐ 是 ☒ 否 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：
人事室	1	1. 具微笑、熱忱、主動、耐心、樂觀開朗個性。 2. 口齒清晰、做事仔細。 3. 具社團、幹部或活動辦理經驗尤佳。 4. 熟悉文書處理軟體。	1. 協助辦理親子日活動。 2. 協助親善天使票選活動。 3. 文書處理。 4. 其他交辦事項。	面談：電話 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☒ 不拘 其他：

○○○○○○○實習合約書（範本）

立合約書人：_____（以下簡稱甲方）與國立科學工藝博物館（以下簡稱乙方），雙方基於培訓科技專才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、實習合作職掌：

甲方：承辦學生實習有關業務及聯繫，實習輔導教師負責指導學生校外實習。

乙方：提供乙方學生實習機會，並負責工作分配、報到、訓練及協助輔導實習生之生活言行。

二、合約期限：實習期間自____年__月__日至____年__月__日止。

三、校外實習工作項目、名額及時數：

1. 工作項目為_____，以不影響實習生健康及安全的工作環境為原則，並不得要求實習生協助從事違法行為。

2. 名額__名，每名學生實習時數__小時，名單如後。

四、實習報到：

1. 甲方於實習前將實習生名單及報到資料寄達乙方。

2. 乙方於學生報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

五、實習期間乙方不需支付及負擔乙方實習學生薪資、勞健保、膳宿等其他所有費用，至學生相關保險部分由甲方負擔。

六、實習及實習生輔導：

1. 乙方實習單位應提供專業指導、訓練、生活及工作輔導。若實習生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同處理。

2. 甲方實習生利用乙方所提供之場所實習，務必遵守乙方管理規則，並切實注意維護安全及業務上保密。

3. 實習期間甲方不定期安排實習輔導教師赴乙方訪視實習生，負責校外實習輔導、溝通、聯繫工作。

七、實習考核：由乙方及甲方實習輔導教師共同評量實習成績，乙方應填寫「校外實習成績考核表」，並寄回給甲方，甲方實習輔導教師得就其訪視結果、實習機構考核實習生之成績、實習生心得報告或實習生自我表現評估等，給予實習成績。

八、實習糾紛或爭議處理：由甲乙雙方協商處理。

九、本合約如有臨時變動或未盡事宜，得經甲乙雙方協調修訂或補充之。

十、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

合約書人

甲 方：
負責人：
地 址：

乙 方：國立科學工藝博物館
負責人：陳訓祥
地 址：80765 高雄市三民區九如一路 720
號

中華民國 年 月 日

