

115 年國立自然科學博物館實習實施計畫

一、計畫目的

國立自然科學博物館(以下稱「本館」)為強化學生實務專業能力、應用理論、習得職場經驗、建立正確工作態度與職業倫理，提供各大專院校學生(含研究生)至本館實習機會。

二、實習對象

國內外各大專院校學生(含研究所)，實習期間須為在學學生，就讀科系與本館業務相關或對博物館研究、典藏、展示、教育及經營管理等相關實務訓練有興趣者。

三、實習項目

博物館教育活動、展場經營觀眾服務、展示、圖書、資訊、數位典藏、生物學組、地質學組及人類學組相關業務等。

四、實習期間、時數及例假規定

- (一) 本年度實習期間自 115 年 7 月 3 日(五)至 8 月 30 日(日)止，實習期間應完成基本時數 280 小時之實習。
- (二) 實習以每日 8 小時(8:30-17:30)為原則，中午休息 1 小時，假日天數比照人事行政總處行事曆。本館教育活動、展場經營、觀眾服務等相關場域服務為排班制，該區域實習者採輪休制，須配合於週六、週日實習。
- (三) 實習期間因疫情或颱風等不可抗力之因素，依中央、各地方政府公告停止辦公及上課規定辦理，如因而未滿基本時數，則依實際時數發給證明。

五、實習之申請及流程

(一) 計畫公告

本館將於 2 月 23 日(一)公告「115 年度大學院校學生實習規劃表」，含實習者條件、實習內容及需求人數，詳情請參閱本館網站實習生專頁(網頁路徑：本館首頁/學習推廣/學校服務/大專生實習)。

(二) 申請

採電子化作業，由學校統一提送申請：

校內申請方式為：有意申請實習計畫之學生，請於3月13日(五) 17:00前將「國立自然科學博物館實習申請表(含簡要實習計畫)」Email至ncucareer@g.ncu.edu.tw。信件主旨為：申請國立自然科學博物館115年實習計畫_姓名，申請表的格式請提供odt檔。

1. 申請之個人請以電子方式填具「國立自然科學博物館實習申請表(含簡要實習計畫)」(如附表)，並建立odt檔後繳交學校承辦單位作為公文附件用，檔名建立原則為「學校簡稱+科系+姓名+115實習申請」。
2. 由學校彙整各系(所)推薦之學生名單，連同學生實習申請表電子檔以電子公文於3月25日(五)以前寄達本館。
3. 本館不受理延遲申請及個人申請。

(三) 審查

實習申請經資格審查符合者，再分由各實習輔導組室進行書面審查，得視需要安排面談。

(四) 錄取公告及備取作業

1. 審核通過後，將於5月15日(五)以前於本館實習生專頁公告正取及備取名單。請學校再次確認正取學生到館實習意願，若有正取學生欲放棄實習，請學校於5月20日(五)以前，以電子郵件告知本館承辦人員，本館將依序通知備取者遞補，並於5月29日(五)以前行文各校轉知錄取學生依規定日期辦理報到及實習，未錄取者恕不另行通知。
2. 錄取之實習生若無故未報到或擅自找人替代，將取消其實習資格，並納入該校後續年度學生來館實習申請評核之參考。

(五) 合約簽訂

實習開始前，學校須與本館簽訂實習合約書，且須依《專科以上學校產學合作實施辦法》完成實習學生之校外實習團體傷害保險，並負擔保險費用。本實習屬於非僱傭關係，本館無提供薪資及保險。

六、 差勤及請假

- (一) 實習生於實習期間得憑識別證進出本館，並需隨身配戴以茲識別。
- (二) 實習生實習期間應憑識別證每日簽到退或辦理請假手續。實習時數依實際簽到退記錄核計。
- (三) 請假應於「事前」申請敘明理由及日數。若遇急病或緊急事故，可委託他人代辦，亦請當日告知輔導員。

七、 考核

- (一) 實習生於實習期間應服從輔導員之輔導，實習結束前應依範本體例繳交實習心得報告（總字數至少 1,000 字），並參加實習成果發表會。
- (二) 9 月 18 日（五）以前，輔導員將依實習生之實習情況、實習心得報告及實習成果發表情形填報評核表，評核結果彙整後，於 9 月 30 日（三）以前，以掛號或公函寄送各申請學校參考。
- (三) 實習達基本時數 280（含）小時以上、提交實習報告，並經綜合評核合格（70 分以上）者，得發給實習證明
- (四) 實習證明如遺失，須由校方來文申請補發，一人以補發乙次為限。

八、 權利與義務

- (一) 實習生到館實習為學習服務性質，即不支給薪資、不保險、不提供住宿、無誤餐補助。為肯定實習生於實習期間之努力，並強化實習生對本館之認識，將致贈本館太空劇場、必可飛劇場、本館（含植物園）、及三園區招待券各一張，並安排參觀蒐藏庫兩次及鳥瞰植物園一次。
- (二) 實習生於實習期間於本館所取得資料或文件（含實習報告），如有對外發表之需求者，應先徵得本館同意。
- (三) 實習期間如有不當行為或有損館譽情事者，本館除通知其就讀學校系所外，並得終止其實習資格。