

113 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

- （一）本年度實習時間自 113 年 7 月 3 日至 8 月 30 日止。
- （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）實習期間基本時數為 280 小時，若無法達基本時數及通過評核者（70 分），將不予核發實習證明。
- （四）遇請假情形，須事前填寫請假單，如遇臨時情況無法事前辦理請假，亦請當日以電話告知輔導員，俾利實習期間管理考核。
- （五）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）本館將於 3 月 4 日公告「113 年度大學院校學生實習規劃表」，含實習者條件、實習內容和需求人數，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）採電子化作業方式，由學校統一提送申請

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)」(如附表一)，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+113 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 4 月 8 日(一)以前寄達本館，本館不受理延遲申請及個人申請。
- (三) 實習申請經初步資格審查符合者，再分由本館各實習輔導組室單位進行書面審查，得視需要安排面談。審核通過後，將於 5 月 17 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 24 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 31 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。(未錄取者不另行通知)
- (四) 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) 實習開始前，需與本館簽訂校外實習合約書，本實習屬於非僱傭關係，無提供薪資及保險。
- (六) 本館科學教育組統一受理收件實習申請作業，並予以初步審查、製發識別證及實習證明；其他有關錄取、工作指派、輔導及成績評量交由館方各實習輔導組室單位輔導員依權責辦理。
- (七) 實習生得憑本館識別證進出本館，並需隨身配戴以茲識別。
- (八) 實習生實習期間應依本館規定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。

六、考核

- (一) 實習生於實習期間應服從實習輔導員之輔導，實習結束前應繳交實習報告(字數至少 1,000 字，含建議事項)，並於期末參加實習成果發表會，實習報告供輔導員為評核依據。
- (二) 實習結束後 3 週內，由各輔導組室單位輔導人員依實習生之實習情況進行評核表填報，評核結果彙整後以掛號或公函寄達各申請學校參考。
- (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。

七、 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、立體劇場及三園區招待券各一張，並安排鳥瞰植物園及參觀蒐藏庫各一次。
- (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。