

國立故宮博物院學生實習業務管理要點

109年4月9日台博教字第1090003326號函訂定全文十二點

一、宗旨

國立故宮博物院（以下簡稱本院）為辦理大專院校學生實習事宜，提供大專院校學生參與博物館實務機會，培育博物館專業人才，特訂定本要點。

二、實習類別及內容

本院實習類別及內容如下：

- （一）教育推廣：以實習教育推廣業務為主。
- （二）文物保存、修護：包含認識各修護室業務、解說修護室工作手冊、所屬類別文物之修護實務訓練等。
- （三）圖書文獻管理：以實習圖書文獻管理業務為主。
- （四）其他本院評估可受理實習之業務類別。

三、申請資格

本院實習申請資格如下：

- （一）教育推廣類：對博物館教育推廣有興趣者皆可申請，並以教育、藝術、博物館學、心理學、社會學、傳播學、設計、外語、資訊和數位多媒體應用、文化創意產業等相關系所學生優先考量。
- （二）文物保存、修護類：曾修習文物修護課程達一年以上之研究生或二年以上之大學生。
- （三）圖書文獻管理類：圖書資訊學相關系所學生。
- （四）其他實習類別由本院公告實習申請資格。

外籍學生申請者，以具備中文之聽說能力為優先考慮，如不具中文聽說能力者，須具備英語聽說能力。

四、申請方式

本院受理公、私立大專院校博物館相關科系在學學生至本院實習，申請方式如下：

- (一) 個人或學校推薦申請。
- (二) 學校申請實習合作。

本院將視業務需求，公告申請實習類別、名額及申請方式等事宜。

五、實習期間與時數

本院文物保存、修護類之實習期間為二至六個月；其餘類別原則配合每年大專院校寒暑假期間，以寒假一個月、暑假兩個月為期，或由實習單位視實際狀況彈性調整時數。

學校推薦申請者，得依申請學校所需實習期間與時數調整。
實習生應配合本院實習期間全程參與。

六、申請應具備之資料

個人申請者，應填具申請書，並檢具下列文件：

- (一) 含重要學經歷說明、五百字自傳及實習目的等內容之履歷表。
- (二) 歷年修習課程成績單、學生證影本及申請者一吋相片二張。
- (三) 就讀系所一名教授之推薦信。
- (四) 其他有助於審查之參考資料。

外籍生除應提具前項文件外，應提供護照影本、就讀學校出具之在學證明及實習計畫。

學校推薦申請者，應由學校（或系所）發函，並檢附推薦名單及審查資料。

七、審查與錄取

申請人經本院初審資格符合者，通知來院面試；如因特殊理由無法來院者，得以電話或視訊等方式為之。面試通過者，由本院發函或以電子郵件方式通知。

外籍學生來院實習應自行取得及延長居留簽證；其就讀國外學校者，

由申請者自行持本院同意函向我國駐外館處申請辦理實習所需簽證。

個人申請者，如依校方規定須簽立實習同意書或合約，或須請本院協助提供校方所需調查資料者，應於提出實習申請時告知及提供相關資料，經本院審閱修改同意後簽立之。事後提出或不同意本院修改內容者，本院得不予受理實習申請。

八、專案經費申請及保險

本院辦理實習生專業培訓，以學習為目的，不提供薪資及其他津貼報酬。經實習單位評估實習業務所需，得專案申請支付實習生至外縣市交通住宿等必要費用。

實習期間由實習單位為實習生辦理保險。外籍實習生如其外籍身分有保險之限制者，不在此限。

九、實習生管理主政單位

實習生由所屬實習單位管理，並安排指導員及相關培訓課程與業務實習內容。實習生經實習單位同意，得參加本院各項演講、內部訓練及文物研習等課程。

十、實習時間及勤假管理

本院實習時間及勤假管理如下：

- (一) 每週實習時間原則為週一至週五上午九時至十七時，午休時間為十二時三十分至十三時三十分，並得由實習單位彈性調整。
- (二) 實習單位得視實習需要彈性調整期間（時數）、時間與地點。若配合實習需要，彈性調整時間於週末假日或夜間者，經實習單位同意後，得於週間擇日請假。
- (三) 經實習單位與實習生協商同意，得延長實習期間與時數。由學校選派或涉及校內實習學分認定者，應併取得所屬系所同意。
- (四) 請假應於事前報備，並依實習單位要求填報請假單。若因突發致無法事前報備，應於當日以適當方式告知實習單位指導員。

十一、實習生考核

實習生考核規定如下：

- (一) 實習生實習期滿，應依實習單位要求繳交書面實習報告。實習單位所定繳交期限不得晚於實習結束後二週。
- (二) 實習單位應自訂考核項目及方式，並就實習生之實習期間表現進行考核。如依校方規定有其他特殊考核需求，應於提出實習申請時告知並提供校方考核表。
- (三) 學校推薦申請者，實習單位得依各申請學校之實習生考核辦法或方式進行考核。
- (四) 實習生未依實習單位要求繳交實習報告者，實習單位得於該項評分以零分計算、不予核發實習考核結果及證明，並得通知實習生所屬學校。
- (五) 考核通過者，本院得發給實習證明。
- (六) 本院於實習生實習期滿後，得將考評寄送校方參考。

十二、其他

實習生應遵守下列規範：

- (一) 實習生進出本院所需證件由實習單位辦理。實習生於實習期間應隨身配帶本院發給證件俾憑進出本院及管理，實習期滿應即繳回。
- (二) 實習生應確實遵守本院各項相關規定，接受實習單位及指導員之指導。實習單位應視實習生狀況，決定其參與實務訓練之項目及程度。
- (三) 實習生若未遵守本院相關規定、造成文物之損傷、經實習單位考核為不適任或有其他損害本院院譽行為，本院得終止其實習，並通知學校。
- (四) 實習生未經實習單位同意不得擅自進行攝(錄)影或複製、引用及對外發表本院未公開發表之資料。日後如有以實習報告或其他方式發表實習內容者，應取得實習單位同意及審查，並註明經本院實習單位指導。
- (五) 實習單位得訂定其他管理相關規範或同意書，實習生應配合實習單位所訂規範及要求。