**新北市政府文化局暨所屬機關學生實習作業要點**

中華民國106年1月訂定

1. 為培育藝術管理及文化行政之人才，提供大專院校在學學生實務實習之機會，本局訂定「新北市政府文化局暨所屬機關學生實習作業要點」(以下簡稱本要點)。
2. 本要點所稱「實習」系屬由國內外大專院校在學學生，向本局提出申請後經相關人員面談或書面審核同意，以義務性質至申請單位及館舍學習。
3. 申請資料:
4. 實習申請表。
5. 自傳。
6. 學經歷證明文件。
7. 實習計畫書。
8. 實習時數:
9. 時數累積限制:
10. 以學期計算方式:每周不得少於32小時。
11. 以暑假期間計算方式:暑期不得少於200小時。
12. 實習不得分段，一次實習完畢為限。
13. 實習學生不得遲到早退，並按時簽到退，如需請假應填具假單交予指導員，受理單位辦理請假完成，始得請假，請假時數不得列入實習時數計算。
14. 實習時間應依實習單位規定，如因業務需要，應配合週末或假日輪值。
15. 實習結束:實習結束前繳交一篇實習心得交予指導員，字數不得少於2千字，並繳回識別證。
16. 督導考評:
17. 實習單位需指派一名為實習生指導員，依實習生考評表評量，包含出勤考核、工作表現、服務熱誠及實習報告，依實考評。
18. 實習生學習期間應服從專責人員督導及考核。
19. 實習時數不足及未依時間內繳交實習報告，不開具實習證明。
20. 申請實習學生依規定到館舍報到，實習期間如有任何不適或損害館譽之行為，經指導員提出，本局有權終止實習並撤銷實習資格並通知就讀系所。
21. 實習期滿:經指導員依實考評通過，由實習單位開具實習證明。
22. 實習期間由實習單位提供保險。
23. 實習學生應接受指導員之督導，使用設備、文案資料應負有保密之義務；實習期間取得資料或文件(含實習報告)未獲實習單位同意，擅自對外發表者，本局得依法追究責任。
24. 學生實習期間不得從事違法或損害本局權益及聲譽之情事。
25. 本要點核定後實施，修正時亦同。