**國家住宅及都市更新中心學生實習作業要點**

1.民國108年5月29日執行長核定通過全文計11點。

2.民國109年4月27日執行長核定修正第七點、第八點、附件三及新增各組實習需求。

1. 國家住宅及都市更新中心（以下稱本中心），為鼓勵住宅及都市更新相關專業領域學生瞭解住宅及都市更新相關政策，並及早接觸實務界，透過結合大專院校之實習課程，提供實務學習之機會，期能透過實習交流，實現產學合作之目標，爰依本中心人事管理作業辦法第六十一條第四款規定特訂定本作業要點。
2. 本作業要點名詞定義：
3. 本作業要點所稱「實習」，係指與本中心簽訂產學合作備忘錄之大學校、院、系、所等之在學學生，因本中心受其就讀之校(院、系、所)委託提供課程實習場所，由學生向本中心提出實習申請後，經本中心審核小組書面審查或面談同意，以義務性質（即無支領訓練津貼或薪資）至本中心學習。
4. 本作業要點所稱「申請實習學生」，係指與本中心簽訂產學合作備忘錄之大學校、院、系、所等之在學學生，依本作業要點檢附申請資料，向本中心提出實習申請者。
5. 本作業要點所稱「實習生」，係指申請實習學生經本中心審核小組書面審查或面談同意，以義務性質至本中心學習者。
6. 本作業要點所稱「實習督導」，係指由本中心各業務單位主管指定擔任指導實習學生之人員。
7. 本中心年度實習生名額、申請受理期間、審核期間、報到時間及實習時間，依本中心各單位當年度業務內容調整並上網公告之。
8. 本中心年度實習期間：
9. 第一梯次：原則每年7月1日至7月31日止。
10. 第二梯次：原則每年8月1日至8月31日止。
11. 申請實習學生得依其意願申請當年度任一實習梯次，或選擇連續申請兩個梯次，惟實際核准之實習期間，將視實習申請人數及本中心作業需求調整。
12. 實習生實習期滿後，如有延長實期期間之必要者，由本中心業務單位簽辦。
13. 申請實習資格及申請方式如下，惟本中心得依實際需求調整之：
14. 申請實習學生應選修就讀之校（院、系、所）開設之校外實習課程，並以都市計畫、地政、不動產管理、社工、公共衛生福利等相關系所大三、大四或研究生為優先。
15. 申請實習學生應檢附申請資料：
16. 開設實習課程系所教師推薦函1份。
17. 實習申請表（附件一）。
18. 學生證正反面影本(含當學期註冊章)。
19. 其他利於爭取本次實習機會之文件(如：自傳、參展證明、實習計畫等)。
20. 選修實習課程之證明或其他相關證明。
21. 申請實習學生應於本中心公告受理實習申請截止日前將紙本申請資料郵寄至本中心，並以郵戳日期為憑。
22. 申請實習學生檢附之申請資料，本中心將依個人資料保護法規定處理。
23. 實習生審查作業程序如下：
24. 由業務單位進行申請實習學生申請資格審查。
25. 符合申請資格者，由本中心各單位主管組成審查小組進行書面審查。
26. 本中心得依實際需求通知申請實習學生進行面談。

經審查小組審查通過者，本中心將依序通知實習生辦理報到。

1. 實習生至本中心實習前，本中心應使實習生同意並瞭解下列事項：
2. 實習生至本中心為義務學習，本中心不支給薪資，實習生亦不享有膳宿、誤餐補助、交通費用及任何福利，實習期間並應接受本中心之督導與考評。
3. 實習生實習期間將由本中心投保意外傷害險，惟實習生仍應由就讀學校（院、系、所）納入學生平安保險，如未納入，應由實習生自行負擔實習期間之各項保險需求。
4. 實習生之實習地點為本中心，惟本中心得視實習內容、業務項目等，於合理範圍內調整實習生之實習地點或單位（限於本中心相關分支機構或事業單位）。
5. 實習生不得從事違法或損害本中心權益及聲譽之情事，如致本中心受有損害或遭第三人請求損害賠償時，應由實習生承擔法律責任（例如負擔因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並負責清償本中心因此對第三人所負之損害賠償責任）。
6. 實習生使用本中心設備、文案資料均負有保密之義務，於實習期間取得之本中心資料或文件（含實習報告）未獲本中心同意，擅自對外發表或傳輸者，本中心得依法追究責任。實習期滿後，亦同。
7. 實習期間之出、缺勤、請假事宜及實習時數計算，依下列規定辦理：
8. 實習生於實習期間，實習時間原則為週一至週五每日上午九時至下午十七時三十分（每日下午十二時至下午十三時三十分為休息時間，不計入實習時間），不得遲到早退，惟因學習業務性質或參訪時程等，實習時間得由本中心另行彈性調整。每日正常實習時間不得超過八小時，每周不得超過四十小時。
9. 實習生由本中心行政部製發識別證，實習期間內應於實習地點隨身配戴，實習期滿繳回。
10. 實習生於實習期間應依本中心規定實習時間辦理簽到退手續。
11. 實習生公出依照本中心公出要點辦理。
12. 實習生請事假，應有下列事由之一，並填寫請假申請單（附件二）及檢具相關證明文件，於事前提出申請：
13. 因有事故必須親自處理。
14. 本人結婚。
15. 喪假（直系血親及其配偶、配偶之直系血親，以一周為限）。
16. 其它特殊原因。
17. 實習遲到者，得就遲到時數依前款規定請事假，不足半小時者以半小時計。
18. 實習生請病假，應於當日上班時間前以電話通知實習督導，並應於七日內填寫請假申請單（參附件二）提出申請。病假一次滿二日時（指請假日數連續），應檢附醫師診斷書，如無此項證明，本中心不予同意申請；連續申請時，應合併計算。
19. 實習生實習期間以儘量不請公假為原則，如確屬代表學校參加對外活動，須於一週前填寫請假申請單（參附件二）提出申請，並檢附相關證明。
20. 實習生事假及病假等合計不得超過四十二小時。若於實習期間有無法出勤而未依規定請假者，均視為無故缺席實習。
21. 實習時數計算與核發
22. 實習期間實習生依本要點規定請假時數均不得列入實習時數。
23. 實習期間未依本要點規定請假導致無故缺席者，無故缺席期間不列入實習時數。
24. 實習期間因不可歸責於實習生之因素導致無法實習，應將該時數列入計算。
25. 本中心核發之實習時數依實習生申請實習期間及實際實習時數為準，不可後補。
26. 實習生應依實習督導指示繳交實習工作日誌與實習報告後，並經評量分數及格且經本中心執行長核定後，本中心核發實習時數證明。
27. 本中心依下列規定辦理實習生之指導與考評：
28. 實習生之實習項目、內容、指派、指導及考評等事宜，由本中心各單位權責辦理，並依實習生之實習情況予以評量（包含出勤情況、學習表現、服務熱誠及實習報告內容，附件三）。
29. 實習生評量方式以100分為滿分，評量總分在70分（含）以上者為及格。
30. 實習生應撰寫實習工作日誌（附件四），並於實習期滿前，依實習督導指示繳交實習報告（附件五）及實習相關成果。
31. 實習生有下列情形之一者，本中心得終止實習生資格：
32. 未依本中心報到時間辦理報到。
33. 檢附申請資料文件有不實情事。
34. 違反法律、命令、本作業要點或實習契約規定。
35. 實習期間個人適應不良或學習不佳、造成實習部門負擔或其他異常狀況，且經本中心與實習生就讀之校（院、系、所）共同輔導仍無改善者。
36. 無故缺席超過4小時。

經本中心終止實習生資格者，應立即通知實習生就讀學校(院、系、所)，本中心不開具實習時數證明書，亦不發放實習獎學金。

1. 實習獎學金獎勵
2. 本中心得提供實習獎學金予遵期繳交實習報告且經實習評量結果達70分者之實習生，每人每梯次實習獎學金金額，依本中心當年度預算調整並上網公告之。
3. 實習獎學金由本中心匯款至實習生提供之帳戶，相關匯費由實習生吸收。另依據所得稅法相關規定，獎項金額若超過新臺幣一千元，獎項所得將列入個人年度綜合所得稅申報，如實習生未依規定填寫相關資料予本中心，視為不具領取實習獎學金之資格。
4. 實習生經本中心發給實習獎學金，嗣經發現有本要點第九點第一項第二款、第三款情事，經本中心查證屬實者，實習生應返還實習獎學金，如致本中心或本中心遭第三人請求損害賠償時，應負連帶損害賠償責任。
5. 本要點經執行長核定後公告實施，修正時亦同。

**109年國家住宅及都市更新中心業務型實習需求**

| 實習單位 | | 參與工作內容 | 109年預計需求人次 | | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 七月 | 八月 |
| 綜  合  業  務  部 | 專案  二組 | 1.推動政府主導都市更新案。(中山女中案、嘉興街案、行二、行三案)  2.其他交辦事項。 | 1 | 1 | 需為都市計畫、地政、不動產管理等相關系所。 |
| 企劃組 | 1.本組主辦都更基地的資料蒐集與影像紀錄。  2.公辦都更可行性評估。  3.其他交辦事項 | 3 | 3 | * 都市計畫、地政、不動產管理等相關系所為佳，具備影片、美編相關輯軟體應用能力、平面設計或空間設計興趣、活動企劃經驗。 * **需實習兩個月。** |
| 工務組 | 1.建立建材資料庫，蒐集社會住宅相關建材型錄。  2.其他交辦事項。 | 1 | 1 | * 需為建築、土木、機電等專長相關科系。 * **需實習兩個月。** |
| 研訓組 | 1.協助專案資料蒐集。  2.協助好城市講堂等等活動。  3.其他交辦事項。 | 2 | 2 | 具備統計分析、地理資訊系統、Python或Adobe系列設計軟體之基礎能力。 |
| 資  產  管  理  部 | 社宅組 | 1.林口世大運選手村社會住宅營運管理。  2.社會住宅相關活動、事務支援。  3.其他交辦事項。 | 2 | 2 | 需為地政、不動產管理(含行銷物管專長)等相關系所。 |
| 租賃組 | 1.協助社會住宅包租代管業務。  2.其他交辦事項。 | 2 | 2 | 需為地政、不動產管理(含行銷物管專長)等相關系所。 |
| 行  政  部 | | 1.彙整都市更新及社會住宅相關事務輿情新聞。  2.行銷、會計、出納等相關事務支援。 | 1 | 1 | 需具使用影像編輯軟體、Adobe系列設計及美編軟體之能力。 |
| 總計人次 | | | 12 | 12 | -- |

註1：上開名額得視書審情形互相流用、調整。

註2：依學生個人專長與相關經歷，由本中心主管甄選後，予以分配部門及單位。

**109年國家住宅及都市更新中心專案型實習需求**

| 實習單位 | 參與工作內容 | 109年預計需求人數 | | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 七月 | 八月 |  |
| 科普宣導懶人包或影像製作 | 1. 彙整社會住宅及都市更新之相關基礎資料。 2. 設計文案腳本與圖像呈現討論。 3. 製作影像及影音成果。 | 4 | 4 | * 需為都市計畫、地政、不動產管理等相關系所。 * 具使用影像編輯軟體、Adobe系列設計軟體之能力。 * **需實習兩個月。** |
| 總計人次 | | 4 | 4 | -- |

附件一：國家住宅及都市更新中心實習申請表

**國家住宅及都市更新中心實習申請表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本資料 | 姓名 |  | | | (請黏貼2吋大頭照) |
| 就讀學校 |  | | |
| 系所 |  | | |
| 年級 |  | | |
| 連絡電話 |  | | |
| Email |  | | | |
| 通訊地址 |  | | | |
| 經歷 | 工作經驗  (含工讀) |  | | | |
| 社團活動  經驗 |  | | | |
| 特殊專長  (請勾選) | | □具影像編輯基礎能力  □具美編設計軟體基礎能力  □具Python基礎能力 | | □具統計軟體基礎能力  □具GIS基礎能力  □其他： | |
| 相關專業證照 | |  | | | |
| 實習類型及時間  (請勾選) | | □業務型實習 | □7/6-7/31 □8/3-8/31  □兩梯次任一皆可 □願意來兩梯次  (工務組、企劃組必須實習兩個梯次) | | |
| □專案型實習 | (必須實習兩個梯次) | | |
| 提供資料 | □選課清單(已選修 學年 學期實習課程者) | | | | |
| □課程基準表(實習課程為必修但當學期尚未修習者) | | | | |
| 本校(院、系、所)推薦學生(姓名) 申請國家住宅及都市更新中心實習生 | | | | | |
| (校/院/系/所蓋章) | | | | | |

附件二：國家住宅及都市更新中心實習學生請假申請單

**國家住宅及都市更新中心實習生請假申請單**

填表日期：　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 單位 | |  | | 實習編號 |  |
| 假別 | □事假  □病假  □公假 | | 事由 | |  | | | |
| 請假日期 | 年　　月　　日　　　時至　　　年　　月　　日　　　時止。  **共計　　日　　時。** | | | | | | | |
| 申請人 | | 實習督導 | | 單位主管 | | 人事 | | 行政部 |
|  | |  | |  | |  | |  |

附件三：國家住宅及都市更新中心實習生評量表

**國家住宅及都市更新中心實習生評量表**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | 實習編號 | |  | | |
| 學校（系所） | |  | | 年級 | |  | | |
| 實習起迄期間 | | 民國○年○月○日至民國○年○月○日 | | | | | | |
| 出勤狀況 | | 病假： | 事假： | | | | 其他： | |
| 實習總時數 | |  | | | | | | |
| 實習工作內容 | |  | | | | | | |
| 項目 | 評分內容 | | | | 分數 | 實習督導初核 | | 單位主管覆核 |
| 出勤 | 1.實習期間之出勤狀況。 | | | | 35 |  | |  |
| 工作狀況 | 2.交辦工作達成狀況（效率與品質）。 | | | | 35 |  | |  |
| 3.執行交代職務所需之專業知識與技能。 | | | |
| 4.實習期間之訓練學習狀況。 | | | |
| 5.對工作業務了解狀況及配合度。 | | | |
| 人格特質 | 6.工作之積極度、勤勉度與負責度。 | | | | 30 |  | |  |
| 7.與其他同事協調共事之團隊精神。 | | | |
| 8.口頭及書面之溝通能力。 | | | |
| 9.邏輯分析與思考企劃能力、個人潛在特質。 | | | |
| 總分 | | | | | 100 |  | |  |
| 實習評語與建議：  實習督導簽章： | | | | | | | | |

**國家住宅及都市更新中心實習生評量表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評量分數及評語 | 單位主管 | ※覆核總分： |
| 簽章： |
| 副執行長 | ※建議總分： |
| 簽章： |
| 執行長 | ※評量總分：  ※實習評量結果：  □及格 <70分（含）以上>  □不及格 <70分以下> |
| 簽章： |
| 備註 | | 本評量表將依照工作面及人格特質面給予評核，各項所佔的分數比例如項目右欄所示。請實習督導及部門主管給予適當之評分並填寫評語。評量總分在70分（含）以上者為合格。 |

附件四：國家住宅及都市更新中心實習工作日誌

**國家住宅及都市更新中心實習工作日誌**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學 校 |  | | 系別及年級 |  |
| 學生姓名 |  | | 實習編號 |  |
| 實習課程 |  | | 實習期間 | 起：○年○月○日  迄：○年○月○日 |
| 實習組別 |  | | 實習督導 |  |
|  | | | | |
| 週 別 | 個別實習計畫-階段 | | 個別實習計畫-訓練主題 | |
| 第○○週 | 第○○階段 | |  | |
| 實習內容是否與個別實習計畫進度相符？□是 □否，說明： | | | | |
| 每日工作內容(簡要摘記) | | | | |
| ○年○月○日  星期一 |  | | | |
| ○年○月○日  星期二 |  | | | |
| ○年○月○日  星期三 |  | | | |
| ○年○月○日  星期四 |  | | | |
| ○年○月○日  星期五 |  | | | |
| 本週心得與回饋： （請以200-300字說明本週實習心得感想，例如：實習中學到什麼？遇到什麼困難或問題？如何解決？） | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 實習生簽名： | | 實習督導簽名： | | |

附件五：國家住宅及都市更新中心實習報告

**國家住宅及都市更新中心實習報告**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學 校 |  | | 系別及年級 |  |
| 學生姓名 |  | | 實習編號 |  |
| 實習課程 |  | | 實習期間 | 起：○年○月○日  迄：○年○月○日 |
| 實習組別 |  | | 實習督導 |  |
|  | | | | |
| 一、實習工作概述 | | | | |
| 二、實習期間學習效益 | | | | |
| 三、實習期間遇到專業困難及解決方式 | | | | |
| 四、實習心得與建議 | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 實習生簽名： | | 實習督導簽名： | | |