國立歷史博物館受理大學院校學生實習作業要點

民國 106 年 4 月 21 日核定
民國 108 年 3 月 8 日第一次修訂
民國 110 年 3 月 2 日第二次修訂

- 一、國立歷史博物館（以下簡稱本館）為運用本館專業人力與教育資源，提供國內、外各大學院校在學學生（含研究生）至本館實務學習機會，培育博物館研究、典藏、展示、教育及文創行銷人才，並增進本館與學術機構之合作交流，特訂定本要點。
- 二、本館受理就讀大學院校與博物館事業相關系所學生申請來館實習，申請實習學生以對博物館專業已有概念者為優先。
- 三、受理學生申請實習之業務範圍，包含本館各組室相關工作領域。接受實習申請之人數，由各業務組室視實際需求決定。
- 四、學生實習申請作業，於實習日起2個月前受理。申請實習以暑期（每年7月至8月）為優先，來館實習總時數以不少於160小時（至少一個月）為原則。如有特殊情形，得由實習組室視需要個案辦理。
- 五、學生實習申請，應填具本館「受理大學院校學生實習申請表」（如附件一），並檢附下列文件提出申請：(一)個人簡歷、(二)歷年成績單、(三)實習計畫書（含實習動機與目的、曾修習相關課程、預期成果等）。
- 六、經本館審核通過後通知接受來館實習學生，請就讀學校（含系所）出具公函辦理。
- 七、學生實習申請之受理由教育推廣組統籌辦理；甄審、實習計畫指派、督導及評鑑由各業務組室依權責辦理。實習生之識別證由研究組負責製發，實習生憑本館發給之識別證進出，應隨身配戴以資識別，實習期滿應即繳回。
- 八、各組室應指定人員擔任實習輔導員，依實習生之實習情況予以評量；實習學生於實習期間應服從業務專責人員之督導與考核。
- 九、實習生於實習期間，每週應提交實習工作週誌；於實習結束日（即離館手續辦理完成日）起1週內，應繳交實習報告（字數2000字以內）；未繳交者，本館不開具實習證明。
- 十、實習生來館義務學習博物館實務經驗，本館不付給報酬（含薪資、誤餐、保險及津貼）。
- 十一、實習生於實習期間應依本館規定辦理簽到退及請假手續。實習時數依實際簽到退時數核計。實習期滿且表現優良者，由本館核發實習證明。
- 十二、實習生於實習期間於本館所取得資料或文件（含實習報告），如有對外發表之需者，應先徵得本館同意。
- 十三、實習生於實習期間如有不適任或損害館譽之行為情事者，本館得中止其實習資格，並通知就讀學校適當處置。
- 十四、本要點經奉核後實施，修訂時亦同。