

07 國史館總統副總統文物典藏維護實習生實習作業要點

中華民國97年10月9日核定國采字第0970003488A號函發布

- 一、國史館（以下簡稱本館）為培養文物典藏維護之人才，促進本館與學術機構之交流，提供國內外博物館、保存修護等相關系所學生至本館實習機會，特訂定本要點。
- 二、對象：現就讀於國內外博物館、保存修護等相關系所，對典藏維護及相關實務有興趣者。
- 三、實習期限及出勤時間
 - （一）實習時數
 1. 原則上不得少於25天（200小時），期限以2至3個月內實習完畢。
 2. 如實習生就讀學校另有規定，得從其規定辦理。
 3. 有特殊情形者，得由實習單位視需要簽奉核准後辦理。
 - （二）出勤時間
 1. 同本館上下班時間。
 2. 實習單位得視情形，規範實習生採彈性方式出勤。
- 四、公告、受理時間及申請流程
 - （一）公告時間：每年1、2月，公告確切實習項目、時間及人數。

(二) 受理時間：每年3、4月。

(三) 申請流程

1. 申請實習學生應備妥下列文件，寄送本館。
 - (1) 「國史館實習申請書」一份（附件一）
 - (2) 身分證件與學生證影本各一份
 - (3) 就讀學校（含系所）之公函，或系所主任、指導教授、導師之推薦函
 - (4) 實習計畫書（含實習目標、期間、預期成果等）
 - (5) 前一學期成績單
 - (6) 自傳
 - (7) 如為外籍人士需提供中文能力證明一份
2. 申請文件經審查合格者，通知面談。面談通過者，通知依規定時間報到。完成講習後，始得進行實習。

五、考評

- (一) 實習期間，由本館指派人員輔導。
- (二) 實習結束前，應繳交實習心得（含建議事項）報告書，字數不得少於3,000字。
- (三) 本館實習輔導依出勤及平時考核（附件二）與考評表（附件三）考評實習生之表現，陳報館長核定，以提供校方參考。如實習生就讀學校訂有統一考核表時，則依其規定辦

理。

（四）實習期滿發給實習證明（附件四）。

六、注意事項

- （一）實習生於本館實習期間，不支給任何報酬（薪資、保險和津貼），不提供住宿。
- （二）凡申請實習之學生須依規定時間到館實習，差假需先經實習輔導同意。
- （三）實習時數依實際簽到退時數核計，如總時數未達原預計實習總時數之四分之三者，本館不開具實習證明。
- （四）實習期間於本館所接觸之資料或文件，未獲本館同意，不得攜出或擅自對外發表。
- （五）非實習項目未經同意不得進行實習作業。
- （六）藏品之檢視、分析及修護或藏品資料之整理須在指定場所作業。
- （七）實習期間如有不當或損害本館聲譽之行爲，本館得終止其實習並通知就讀學校系所。