

# 國立海洋生物博物館

## 寒暑假實習生手冊

109年3月20日秘書室 10907D000142 訂定



# 目 錄

- 一、國立海洋生物博物館寒暑假學生實習規範.....1
- 二、國立海洋生物博物館寒暑假實習生確認回復作業.....4
- 三、國立海洋生物博物館寒暑假實習生報到須知.....5

## 附件目錄

一、國立海洋生物博物館實習生請假單.....	9
二、國立海洋生物博物館寒暑假成績考核表.....	9
三、國立海洋生物博物館寒暑假實習生結業(離館)單.....	10
四、保密同意書.....	11
五、家長同意書.....	12

## 國立海洋生物博物館寒暑假學生實習規範

- 一、本館為加強學生品德，提高實習績效，特制訂本規定。
- 二、學生實習應按排定單位前往報到，不得私自更換，如擅自更換，本館得予取消其實習資格。
- 三、實習學生應按規定時間，準時上下班，不得遲到早退。
- 四、各類請假均需填寫請假申請單(附件 1)，並附有關證明文件，經實習單位主管核准後，始准離開。惟缺實習日數不得超過該梯次實習期間四分之一，否則視同自動放棄實習。
- 五、除因重病或重大意外事故，嚴禁以電話向實習單位請假，並應親自辦理。
- 六、實習學生請假規定：
  1. 病假：身體不適而就醫，應於當天向實習單位主管請假，並於事後持醫院就診證明，儘速補辦請假手續。
  2. 事假：事假一律事先辦理，必須附家長證明書，偶發事件以電話向單位主管請假後，准予補辦請假手續，否則以曠實習論。
  3. 喪假：於事實發生時，可向實習單位主管辦理請假手續，訃文後補，並得免補實習時數。
  4. 公假：應檢附公假證明文件或學校公文，於事前向實習單位主管辦理請假手續。
- 七、實習曠職：未請假及請假未准，每曠實習一天，扣實習成績總分三分，累計達七天者，本館取消其實習資格。
- 八、實習考核及離館手續：
  1. 實習考核：實習結束由本館指導老師依據本館「實習成績考核表(附件 2)」辦理評分作業，俟後再統一由本館連同實習證明書郵寄給實習生本人收執。若各大專院校有固定評分格式者，請實習生自行拿給本館指導老師評分後送交秘書室辦理。
  2. 實習生離館：最後於實習結束當日下班前請自行依據本館「實習生結業(離館)單(附件 3)」辦理離館手續。
- 九、實習學生應愛惜公物，如有損害公物或據為己有，均應負責照價賠償外，並視情節輕重依相關規定嚴處。另於實習期間在本館所接觸之資料或文件，應遵守相關規定，並負有保密義務，需簽訂保密切結書(附件 4)。
- 十、儘量自行攜帶環保用具(環保杯、環保餐具等)，以響應政府節能減

碳政策。宿舍區禁止使用電鍋、火鍋及電湯匙等大量耗電之電器產品。

十一、離開住宿空間，應隨手關燈及關閉冷氣，避免浪費能源。

十二、學生在實習期間，應以恪遵實習單位之各項規定，遵從指導，為第一要務。如有不遵守下列規定者，本館得取消其實習資格。

1. 侮辱實習指導人員者。

2. 對實習指導人員態度輕浮、狂妄、傲慢、不聽勸告者。

十三、實習學生應尊重智慧財產權，避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為，違者中止館內帳號的使用權：

1. 使用未經授權之電腦程式。

2. 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。

3. 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。

4. BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。

5. 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。

6. 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

十四、為維護館內網路及資訊安全，實習學生不得為下列行為，違者得取消其實習資格：

1. 散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。

2. 擅自截取網路傳輸訊息。

3. 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。

4. 無故將帳號借予他人使用。

5. 隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。

6. 窺視他人之電子郵件或檔案。

7. 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。

8. 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。

9. 利用館方之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

十五、學生於本館實習期間，仍視為在校學生，各項行為自我加以檢點，如有優良或不良表現，由本館通知其原屬學校，逕依所屬學校相關

規定處理，其後果並由所屬學校自行負責。

十六、遇國內發生流行傳染疾病致使可能群聚感染或其他不可抗拒之天災事故發生，本館處理原則如下：

1. 尚未開始進行實習前：當年度將視流行傳染疾病疫情發展或天災事故善後與復原之狀況，由本館自行決定是否要辦理，並通知或公告。
2. 已開始進行實習期間：為確保實習生及本館同仁安危，本館將公告或通知取消該次實習，惟為保障實習生權益，仍依據實際實習天數核發實習證明書。另申請宿舍者，住宿天數未達 7 日以實際入住日數核算，其餘以每月計算。

十七、本館所提供的寒暑假實習屬實務經驗學習課程，故不提供任何薪資、保險、伙食及其他津貼。

十八、本規定辦法若有未盡事宜隨時補充修正之，經本館館長核准後生效。

# 國立海洋生物博物館

## 寒暑假實習生確認回復作業須知

- 一、本館為統計確定實習生名額及辦理遞補作業，爰依據本館「受理大專院校學生申請寒暑假實習作業須知」第五點訂定此作業須知。
- 二、公告錄取學生之確認回復：
  1. 本館另將實習手冊，以 E-mail 方式個別通知錄取人員；再請錄取學生依本館所規定時間內以 E-mail 或郵寄方式將「家長同意書(附件 5)」、「保險證明」及「保密同意書(附件 4)」擲回本館承辦人員，以完成至本館進行實習之確認作業。
  2. 上述「家長同意書」、「保險證明」及「保密同意書」，**請在 109 年 12 月 25 日前**自行選擇以電子掃描、照相或紙本郵寄方式繳交，電子檔(檔名請寫：實習確認回復+姓名+資料)請傳送至 rachel@nmmba.gov.tw；紙本請寄到 94450 屏東縣車城鄉後灣村後灣路 2 號 國立海洋生物博物館秘書室楊小姐收。
- 三、若公告錄取學生無法來館進行實習，除請直接聯繫本館實習生業務承辦人員之外，亦請自行告知學校實習業務承辦人員，再請學校於錄取公告後 10 日曆天內正式函覆本館，以利後續遞補事宜，違反者將影響學校所有人以後申請實習的權益。
- 四、本項實習屬實務經驗學習課程，故不提供任何薪資及其他津貼，亦不提供實習期間的保險事宜，確定錄取之實習生需提供學生保險證明或自行投保意外險證明。個人投保保單影本、學雜費繳交收據上有顯示繳學生保險、請學校學務處協助開有保學生保險證明等資料皆可(請確認人名及保險期間有涵蓋到實習期間)；俾利確保實習生實習期間之安全。

# 國立海洋生物博物館

## 110 年寒假實習生報到須知

- 壹、報到時間：110 年 1 月 18 日(星期一)下午 2 點。
- 貳、報到地點：國立海洋生物博物館(屏東縣車城鄉後灣村後灣路 2 號)行政大樓第三會議室。
- 參、承辦人員：秘書室楊小姐、郭小姐 (08)8825001#5532/5050
- 肆、報到程序：

14:00~14:10	14:10~15:00	15:30~16:00
報到 長官致詞	實習說明 (宿舍收費)	指導老師時間 (認識環境)

- 一、請走公務門，告訴警衛「實習生誰報到」，再依指示牌至報到指定地點。
- 二、請勿逕自找指導老師報到，否則視為未報到；如未能於指定報到日或準時報到者，亦請事先告之，以利安排。
- 三、無法於報到當日下午報到者，請在抵達海生館後開始實習前的上班時間，先至行政大樓二樓秘書室(可詢問保全)找承辦人員報到。
- 伍、住宿事宜：
- 一、未分配到館內住宿者，其相關租屋問題請洽指導老師或上網查詢。
- 二、有分配到館內住宿者，如果你確定不要住在館內，請記得於 12 月 25 日前回信告知。住宿床位之問題，請直接與管理員黃小姐連繫 [ivy@nmmba.gov.tw](mailto:ivy@nmmba.gov.tw) 或是電話 08-8825001 轉 5053。
- 三、館內住宿收費是每人每月新臺幣 1500 元整，請於報到當日繳納，另須借用宿舍鑰匙者加收押金新臺幣 500 元整(押金於鑰匙繳回時無息核退)。
- 四、規格與規則：六人一間的雅房，男女分宿；嚴禁養/帶寵物；不得擅自接用電線或使用電爐、酒精爐等煮食；不得留宿外賓或親友；提供每人床墊、棉被、枕頭各一(也可自備)，有書桌及實體網路(筆電要自備，網路要申請)；房間內有冷氣機、吊扇，交誼廳外有飲水機、冰箱、投幣式洗烘衣機；無法提前入住或延後退房。
- 五、其他請遵守「國立海洋生物博物館學員服勤設施管理要點」中的



### 第七點學員服勤設施住宿規則：

#### (一) 公共衛生遵守事項

1. 禁止飼養寵物及攜帶寵物進入。
2. 不得於公共區域堆置私人物品。
3. 學員服勤設施房間內及公共空間嚴禁吸菸。
4. 應維護公共衛生，嚴禁隨地吐痰、亂拋雜物。
5. 設施內衛生設備及環境，使用人應確保暢通與清潔。

#### (二) 公共安全維護事項

1. 進出學員服勤設施，隨手關門，以防外人進入。
2. 不得擅自接用電線或使用電爐、酒精爐、明火等方式炊爨或焚燒物品。
3. 嚴禁存放違禁或危險物品，如經查覺，報請主管機關處理。
4. 颱風、地震、火警或其他意外情事發生時，應聽從管理人員指示，採取緊急避難措施，以策安全。

#### (三) 公共秩序維持事項

1. 嚴禁酗酒、賭博、自傷及傷人、使用或施打違禁藥品，及其他不正當行為。
2. 應保持安靜，於就寢時間(夜間十時至早上八時)，不得喧嘩，妨礙他人自修與睡眠。
3. 在學員服勤設施公共空間活動，以不超過夜間十一時為原則，但在星期六或例假日前夕得延長至夜間十二時。

#### (四) 公有財產愛護事項

1. 宿舍內公有傢俱、水電、衛生及安全設備，請勿任意挪移或攜走(以竊盜論)。
2. 宿舍內公有傢俱、水電、衛生及安全設備，應共同愛惜使用。如不當損毀，應照價賠償。

#### 陸、交通資訊：

請上本館官網查詢(<https://www.nmmba.gov.tw/>)。

#### 柒、攜帶物品：

- 一、有簽名的家長同意書、保險證明及保密同意書(無法於期限繳交者)。
- 二、館內住宿者帶新臺幣每人每月新臺幣 1500 元及 500 元宿舍鑰匙押金。
- 三、學生證、身分證、健保卡及駕照等，以備不時之需。
- 四、紙、筆、盥洗用具、衣物、個人藥品及常用物品等。

#### 捌、其他事項

- 一、本館地處較為偏僻，方圓 1 公里內並無商家可以購買日常用品及餐食，離本館最近的商圈為車城福安宮，有 1 家農會超市、4 家超商、藥局、診所、郵局、1 間五金行、墾丁快線搭車處，1

間飲料店、早餐店、加油站及數間麵店及自助餐店，每週二晚上也有小夜市，惟離本館距離約為 4 公里，走路單趟約 46 分鐘，騎腳踏車單趟約 14 分鐘，騎機車單趟約 7 分鐘，所以您可以自行決定是否要將交通工具託運至車城鄉，或者於假日從本館搭乘墾丁街車至恆春鎮，採買一週生活所需的物品；以上提供兩種方式供您參考。

- 一、如有要先寄個人物品者，收件地址：屏東縣車城鄉後灣村 2 號海生館行政中心，收件人填寫寄件本人，並請務必寫上手機號碼以利保全人員連繫。
- 二、關於實習的問題，可以透過信箱 [rachel@nmmba.gov.tw](mailto:rachel@nmmba.gov.tw) 或是電話 08-8825001\*5532 祕書室楊小姐。
- 三、報到當天請盡量搭乘大眾交通工具或自行開車前往本館，為了您的安全不建議採取騎機車方式前往本館報到。

## 國立海洋生物博物館實習生請假單

姓名		實習編號		學校科系	
請假期間	年 月 日 時 至 年 月 日 時 (計 天 時)				
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假(三天以上須附證明) <input type="checkbox"/> 公假(請附證明) <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他				
請假事由					
申請者	指導老師	秘書室 承辦人員	實習組室主任 (連續 2 天以上)	秘書室主任 (連續 4 天以上)	館長 (連續 7 天以上)

備註：請假連續五天以上會同步聯繫家長與學校

第一聯學生留存

## 國立海洋生物博物館實習生請假單

姓名		實習編號		學校科系	
請假期間	年 月 日 時 至 年 月 日 時 (計 天 時)				
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假(三天以上須附證明) <input type="checkbox"/> 公假(請附證明) <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他				
請假事由					
申請者	指導老師	秘書室 承辦人員	實習組室主任 (連續 2 天以上)	秘書室主任 (連續 4 天以上)	館長 (連續 7 天以上)

備註：請假連續五天以上會同步聯繫家長與學校

第二聯指導老師留存

## 國立海洋生物博物館實習生請假單

姓名		實習編號		學校科系	
請假期間	年 月 日 時 至 年 月 日 時 (計 天 時)				
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假(三天以上須附證明) <input type="checkbox"/> 公假(請附證明) <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他				
請假事由					
申請者	指導老師	秘書室 承辦人員	實習組室主任 (連續 2 天以上)	秘書室主任 (連續 4 天以上)	館長 (連續 7 天以上)

備註：請假連續五天以上會同步聯繫家長與學校

第三聯秘書室留存

## 國立海洋生物博物館

## \_\_\_\_年寒/暑假實習成績考核表

姓 名		實習部門	
學 校		指導老師	
科 系		連絡電話	
實習期間	民國 年 月 日至民國 年 月 日 實習時數： 小時		
實習工作內容			
實 習 評 分 表			
評 量 項 目	佔總分之百分比	成 績	評 語
技術能力知識	20		
實習品質 (效率、完成度、正確性)	20		
實習態度 (責任、主動、品德、配合)	20		
人際關係與協調溝通	20		
出缺勤情形 (請假、守時)	20		
總 分			備註

指導人員：

日期： 年 月 日

單位主管：

# 國立海洋生物博物館

## 109 年寒假實習生結業（離館）單

姓名		身分證字號 (確認無誤~證書用)		
實習組室		所屬學校 (全銜~證書用)		
實習指導老師		系所 (全銜~證書用)		
<b>申辦事項</b>	<b>承辦人簽章</b>	<b>申辦事項</b>	<b>承辦人簽章</b>	
實習日期 (指導老師)	___月___日~___月___日 實際實習時數：	請假天數或時數 (指導老師)		
繳回借用物品 與經管公物 (指導老師)		實習成績單 (指導老師)	<input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 使用學校格式 <input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 使用海生館格式 <input type="checkbox"/> 不需要	
借用書籍繳回 (圖書室 000)		網路帳號註銷 (資訊室 000)		
繳回宿舍鑰匙 (秘書室 000)	寢室編號_____	退還鑰匙保證金 000 元 (秘書室 000)		
繳回學員證 (秘書室 000)				
繳交回郵信封 (秘書室 000)	<input type="checkbox"/> 信封貼郵票 平信 00 元；掛號 00 元 <input type="checkbox"/> 寫妥住址和收件人	<b>可以離館</b> (秘書室 000)	日期： 年 月 日	
此行承辦人寄 資料時確認用 (學員勿填寫)	實習時數	實習成績單	實習證明書	備註

# 保密同意書

立同意書人\_\_\_\_\_保證在實習期間所知悉之所有資訊(含所有文件、圖片、研究計畫、研究報告、報表或電腦資料、數據等),均嚴守秘密,絕不洩漏或交付,亦不得為自己或第三人利益而使用;如因洩漏、交付或使用,致本館利益受損時,願負一切法律責任,特立此同意書存證。

此致

國立海洋生物博物館

立同意書人: (簽章)

法定代理人(家長): (簽章)

身份證字號:

就讀學校:

住 址:

中 華 民 國 年 月 日

備註:未滿 20 歲之實習學生,需請法定代理人同時簽章,已滿 20 歲之實習學生則僅需於立同意書人欄位簽章,毋需法定代理人簽章。

國立海洋生物博物館 00 年寒/暑假實習  
家長同意書

學校名稱：

學生姓名：

本人同意 (同學)於國立海洋生物博物館  
實習，舉凡實習期間可能參與野外採集、研究、水域、  
科教等活動，本人皆事先知悉且同意子弟參與。

此致

國立海洋生物博物館

學生家長：

地 址：

聯絡電話：

中華民國                      年                      月                      日