

正本

# 財團法人人間文教基金會 函

發文地址：台北市松隆路 327 號 8 樓

電話：02-2762-0112#2212

傳真：02-2748-6461

聯絡人：釋妙旭

82444

高雄市燕巢區深中路 58 號

受文者：國立高雄應用科技大學

發文日期：中華民國 105 年 12 月 03 日

發文字號：(105)人間賴字第 201600029 號

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：普通。

附件：佛光山佛陀紀念館實習生實習計畫

主旨：檢送本會 106 年度提供學生實習名額一覽表（如附件），請查照。

說明：

- 一、旨揭實習生媒合、管理及相關規定，擬依「佛光山佛陀紀念館實習生實習計畫」實習合作契約辦理，俟貴我雙方共同簽訂本計畫合作契約後生效。
- 二、敬請貴校依需求填具相關申請表件，於 106 年 1 月 10 日前函覆本會彙辦，本會擬視單位性質及需求進行媒合後，以正式函文通知確認。
- 三、聯絡窗口：如元法師。電話：07-6563033 分機 4115，傳真：07-6564781

正本：國立高雄應用科技大學

副本：佛光山佛陀紀念館

董事長

賴國棟

國立高雄應用科技大學



1051013159 105/12/08



佛光山佛陀紀念館  
Fo Guang Shan Buddha Museum

## 佛光山佛陀紀念館實習生實習計畫

2016.11.10 修

### 一、 主旨

佛光山佛陀紀念館(以下簡稱本館)為運用專業人力與教育資源，培育博物館公共服務、研究、典藏、文創及國際推廣人才，並促進本館與學術機構之交流，提供國內外各大專院校暨研究所在學學生至本館實習機會，凡就讀科系與本館業務相關、且對博物館公共服務、研究、典藏、文創及國際推廣等相關實務訓練有興趣者，得向本館提出申請實習。特訂定「佛光山佛陀紀念館實習生實習計畫」。學生得於實習開始日 2 個月前向本館提出申請。申請專案實習者則另以個案辦理。

### 二、 需求名額

- (一) 每年開放招收 40 名，說明如下：國際組 2 名、餐飲組 20 名、新聞室 2 名、知客室 10 名、教育推廣處 2 名及其他單位 4 名。
- (二) 由校方提出，並與館方簽署學生實習合約書。

### 三、 實習對象

- (一) 現就讀於國內外大學院校，對博物館公共服務、教育推廣、典藏研究、文創、博物館國際化推廣、餐廳飲食及相關實務訓練有興趣者。
- (二) 外籍申請者以具備國語聽說能力為優先考慮，若不具備國語聽說能力者，須具備英語聽說能力。外籍申請者請自行取得及延長留台簽證。

### 四、 實習期限及出勤時間

- (一) 實習生的實習時數不得少於 25 天 (200 小時)，期限以一至三個月內實習完畢為原則，如有特殊情形，得由實習單位視需要簽奉館長核准後辦理。
- (二) 實習生之出勤時間如下：
  1. 每日上午 8:30 至 12:30；下午 01:30 至 05:30，每日實習數以 8 小時計，並應簽到退。
  2. 為配合業務需要，實習單位得視情形，於每週最少出勤 5 天為原則下規範實習生採彈性及輪休方式出勤。

### 五、 申請時間及審核

- (一) 填寫申請書乙份，備齊下述資料，於實習日起兩個月前，以電子郵件傳送方式提出初步申請，向本館提出：
  1. 就讀學校 (含系所) 之公函申請或推薦函兩封 (二項擇一)。



**佛光山佛陀紀念館**  
Fo Guang Shan Buddha Museum

2. 在校成績單及操行成績達 70 分者。
  3. 體檢報告
  4. 自傳(含實習理由等)。
  5. 實習計劃書，含實習目標、項目、方法、期間等。
- (二) 受理單位核閱申請相關資料。
- (三) 本館審核實習計劃。
- (四) 經審查合格面談通過者，即通知申請人依規定時間報到並開始實習。
- (五) 學生實習之受理由佛陀紀念館行政室統一收件辦理；甄審、工作指派、督導及評鑑由各組室依權責辦理。實習生之識別證由行政室負責製發，實習生憑本館發給之識別證進出，需隨身配戴以茲識別，實習期滿需繳回。

## 六、考評

- (一) 由本館指定人員擔任輔導人員，依實習生研究評量表項目依實考評。
- (二) 實習期滿日，繳回識別證，確實向受理單位辦理離館手續。
- (三) 實習期滿未確實向受理單位辦理離館手續者(含繳交識別證)，實習成績以 0 分計算。
- (四) 受理單位審核相關實習資料後，核予實習成績，並開具實習證明。實習總成績若低於 70 分，本館將不授予任何實習證明。

## 七、規範

- (一) 實習生需經過本館及實習單位培訓後，分發並簽署實習學生同意切結書，始能於單位實習。
- (二) 實習期間於本館所取得資料或文件(含實習報告)，如需對外發表，請先徵得本館同意。
- (三) 實習期間須依規定辦理簽到退以及請假等手續，請假時數不得列入實習時數計算，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) 請假手續如下：
  1. 請填具書面假單向實習輔導員與受理單位辦理請假後，始完成請假手續，未按規定辦理請假手續者視為曠職。
  2. 應於事先請假，不得事後補假。除病假或突發重大事故，情形特殊不及事先請假者，應於當日電話或信件請假。並於回館實習之 3 日內，完成書面請假手續。



(五) 凡申請實習之學生有下列任一行為者，本館有權終止其實習資格並通知就讀系所：

1. 實習期限未滿而擅自終止實習工作者。(實習期限依申辦文件所填日期辦理)
2. 請假時數，不論事、病假及曠職時數，累計達 8 日(64 小時)以上者。
3. 未依規定辦理請假手續者，將會累計曠職紀錄，累計滿 3 次者。
4. 實習期間有不當或損害館譽之行為者。

(六) 學生於實習期間若有身體不適或其他狀況需要終止實習時，必須與實習輔導員以及受理單位協商，並且與就讀系所確認核可後始得終止。

(七) 若實習輔導員或實習生本人有特定的期待或需求，經雙方協商同意後，得由實習輔導員向受理單位申辦延長實習時數，經審查合格後始得延長實習。

#### 八、 其他條款：

(一) 實習期間本館不支給任何報酬(薪資)、保險及住宿費用。

(二) 實習期間本館提供往返之交通津貼及三餐。

(三) 實習時請注意服裝儀容，與其他實習生應相互配合、支援，對觀眾隨時保持和藹、親切態度，館內公共空間及執勤時禁止飲食。



佛光山佛陀紀念館  
Fo Guang Shan Buddha Museum

## 佛光山佛陀紀念館實習生需求

2016.11.10 修

單位	工作內容	應具備之技能	需求名額	備註
國際組	1. 國際服務台各項服務諮詢 2. 翻譯、校對 3. 定點導覽	1. 主修文史科系 2. 具備第二外語(英、日、韓等)溝通、書寫能力 3. 積極負責、口齒清晰、喜與人相處	2	
餐飲組	1. 餐飲相關內外場服務	1. 餐飲相關科系 2. 具相關餐飲或服務業工作經驗者優先 3. 具服務熱忱、個性積極	20	
新聞室	1. 書面資料整理分析 2. 蒐集相關資料撰寫新聞或展覽介紹	1. 熟悉 MS Office，習慣於電腦上處理資料 2. 中文書寫能力佳	2	
知客室	1. 觀眾服務：如解說、服務台	1. 積極負責、口齒清晰、喜與人相處 2. 基本電腦處理資料能力	10	
教育推廣處	1. 教育推廣相關活動企劃及協助推動 2. 基本文書處理、excel 資料建檔	1. 熟悉 MS Office，習慣於電腦上處理資料 2. 善於協調溝通、個性主動外向	2	
其他	1. 公共服務：服務台諮詢服務 2. 文書處理、資料建檔	1. 個性細心、耐煩、具服務熱忱 2. 熟悉 MS Office，習慣於電腦上處理資料	4	
總計			40	

