

# 財團法人台北市文化基金會 函

機關地址：台北市信義區光復南路133號  
 聯絡人：章婷  
 電話：(02)2765-1388 分機120  
 傳真：  
 電子郵件：tingchang@taipeiculture.org

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國115年2月10日

發文字號：文基松字第1150000390號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二。(附件1 0000390\_松山文創園區實習申請辦法115年附件一.pdf、附件2 0000390\_松山文創園區國際實習計畫簡章115年附件二.pdf)

主旨：請貴單位協助本會松山文創園區(以下簡稱本園區)推廣  
 「2026年暑期實習生與國際實習生招募計畫」，詳如說明，請查照。

說明：

一、本園區即日起至3月1日止辦理旨揭招募計畫，招募詳情請參考本園區官網

<https://www.songshanculturalpark.org/news/article/38d14c75-183b-47f7-9622-40ef67923232>，或洽旨揭計畫窗口章婷資深專員(02)2765-1388轉分機120。

二、檢附「松山文創園區學生實習申請辦法及作業要點」與  
 「國際實習生招募計畫書」一份。

正本：東海大學、輔仁大學學校財團法人輔仁大學、東吳大學、中原大學、淡江大學學校財團法人淡江大學、中國文化大學、逢甲大學、靜宜大學、長庚大學、元智大學、大葉大學、義守大學、世新大學、銘傳大學、實踐大學、實踐大學高雄校區、朝陽科技大學、南臺學校財團法人南臺科技大學、高雄醫學大學、大同大學、臺北醫學大學、中山醫學大學、財團法人樹德科技大學、長榮大學、中國醫藥大學、中國科技大學、亞洲大學、城市學校財團法人臺北城市科技大學、致理學校財團法人致理科技大學、台北海洋學校財團法人台北海洋科技大學、臺北市立大學、國立臺灣大學、國立政治大學、國立臺灣師範大學、國立成功大學、國立中興大學、國立中山大學、國立中央大學、國立中正大學、國立臺灣海洋大學、國立東華大學、國立暨南國際大學、國立臺北大學、國立嘉義大學、國立高雄大學、國立彰化師範大學、國立高雄師範大學、國立臺灣科技大学、國立臺北科技大学、國立雲林科技大学、國立臺灣藝術大學、國立虎



尾科技大學、國立宜蘭大學、國立聯合大學、國立臺中科技大學、國立勤益科技大學、國立澎湖科技大學、國立臺南藝術大學、國立臺北教育大學、國立臺中教育大學、國立臺南大學、國立臺東大學、國立臺灣體育運動大學、國立體育大學、國立高雄餐旅大學、國立金門大學、國立臺北商業大學、國立高雄科技大學、國立陽明交通大學、文藻學校財團法人文藻外語大學

副本：臺北市政府文化局

115/02/10  
17:02:54

裝



線



## 財團法人台北市文化基金會 松山文創園區實習申請辦法

### 一、 辦法宗旨：

松山文創園區(下稱本園區)為培育文創相關產業人才，並促進本園區與學術機構之交流，特制定本辦法以提供國內外大專院校在學學生與應屆畢業生至本園區進行實務學習以利接軌產業脈動。

### 二、 實習對象：

需年滿 18 歲以上，並就讀國內外大專院校之在學學生或應屆畢業生。

### 三、 實習期限：

本園區原則每年度以 7 月至 9 月暑期實習為主，起訖區間由本園區訂定不得異議，如需申請其他時段得另案洽談，惟實習總時數皆至少需 256 小時，且實習期間每周至少須至本園區值勤 3 次，每次至少 4 小時，並不無故中斷超過 10 天。

### 四、 實習內容：

(一) 本園區之實習旨在提供在學生及應屆畢業生入職前之學習訓練，以利社會新鮮人銜接職場，非屬僱傭關係故無涉薪酬，僅提供實習生交通餐費津貼並為實習生投保團體保險，原則每實習 8 小時前開津貼計新臺幣 200 元，未滿 8 小時則依實習時數比例計算；實習時數依本園區提供之值勤計時表為準。

(二) 本園區屬開放式場域，故實習期間皆需配合支援現場工作，並請自備筆電以利於開放式空間辦公。

## (三) 本園區開放實習組別及專案說明如下表：

組別	實習內容	應具備之技能或背景	實習時段	名額
行銷企劃處	1.參與園區年度活動企劃資料搜集、創意發想與執行。 2.協助活動相關異業合作洽談。 3.其他臨時交辦事項。	1.善於溝通表達、邏輯清晰、具備文書處理（Office 軟體）及簡報能力。 2.對場域、活動執行、文化資產等議題感興趣，且願意嘗試新挑戰、具團隊精神及良好溝通合作。 3.具備資料彙整與基本視覺處理能力。		2名
產業輔導處	1.參與賦能培力活動辦理（如講座、工作坊等），並支援活動現場。 2.整理活動問卷表單、文創扶植訪談紀錄和分析及文創診療觀察報告。 3.協助園區永續專案資料調研及文創扶植官網專欄編輯。 4.其他臨時交辦事項	1.認真負責、邏輯清晰 2.願意嘗試新挑戰、具團隊精神及良好溝通合作 3.對文創品牌商業運作、公司經營管理感興趣 4.具備文書（Office 軟體）、資料彙整與基本視覺處理能力 5.擁有活動攝影經驗或英文能力尤佳	1.周一至周五為主，與園區協調後任擇三天排班 2.每天工作時間0900-1800(時間或因應園區營運時間彈性調整)	1名
維運管理處	1.展演活動現場管理與應變及相關行政作業。 2.文化資產保存修復與管理維護相關作業。 3.生態景觀整治規劃與日常維護相關作業。 4.其他臨時交辦事項。	1.認真負責、邏輯清晰、擅於表達、活潑外向 2.能接受在戶外走動作業、不排斥曬太陽、具抗壓性 3.對場域管理、活動執行、文化資產、生態景觀等議題觀感興趣 4.文創、歷史、土建、生態景觀等背景相關科系	1.會視活動需求調整假日排班	1名
文化平權之生態教具箱專案	1.參與生態教具箱發想及執行。 協力生態導覽應用教具箱相關實務。 3.專案執行數據彙整及分析相關事宜。 4.其他臨時交辦事項	1.認真負責、邏輯清晰、具備文書處理（Office 軟體）與資料彙整能力，具備英文能力尤佳 2.喜歡嘗試新事物及挑戰，具團隊精神及良好溝通合作 3.需能接受有時會在戶外作業 4.有教案設計經驗者尤佳		4名

組別	實習內容	應具備之技能或背景	實習時段	名額
	項。			

## 五、 實習申請：

### (一) 報名：

請至松山文創園區官方網站 (<https://www.songshanculturalpark.org/>)首頁點選「徵件活動」，並依限將下列資料上傳至「2026年實習生申請」線上系統：

1. 「松山文創園區學生實習申請表」(詳見附表含近照)。
2. 不限格式之自傳及實習計畫書，惟需包含實習目標及成果等內容。
3. 學生證影本(應屆畢業生以畢業證書為準)。
4. 其他非必要之有助審查文件，如推薦函或作品集等。

### (二) 審查：

經本園區書面審查符合資格者，將書面通知面試時間，資格未符者則不另行通知。

### (三) 面試：

本園區將於經書面審查符合資格者全數面試結束後7個工作日內，統一於松山文創園區官方網站公告實習錄取名單，並個別書面通知面試結果。

### (四) 報到：

錄取實習者應依本園區寄送之錄取通知辦理報到相關事宜，如無故未依限辦理前開事宜，則本園區將依備取名單遞補缺額並不另行通知。

## 六、 實習規範：

(一) 實習起訖區間原則由本園區訂定，並於實習值勤期間因故須提早結束或延長實習時間，需書面向本園區申請並經本園區同意後始得辦理。

(二) 本園區將於報到日核發工作證，並指派本園區同仁擔任輔導員，實習值勤期間應隨身配戴工作證並於實習期滿後繳回工作證。

(三) 實習總時數至少需滿256小時，且每周至少至本園區值勤3次，

每次至少 4 小時，且值勤不得無故中斷超過 10 天；依前開規範實習期滿，本園區始核發實習證明。

(四) 實習期間應依本園區規定辦理相關差勤事宜，且請假時數不得列入實習時數；實習時數因請假不足時，應於實習期滿前補足。

(五) 實習期間如需請假應書面通知實習輔導員並經實習輔導員書面回復同意後始得為之，未合前開規範者視為曠職。

(六) 實習期間取得與本園區有關之資料，需經本園區同意後始得對外公開發佈，並需註明本園區名稱及 LOGO 字樣。

(七) 實習期間如有下列情形之一，本園區得隨時終止實習且實習生不得向本園區請求任何賠償或補償：

1. 實習期間無故曠職累計滿 3 次者。

2. 實習期間請假時數累計達 40 小時(含 40 小時)以上者。

3. 實習期間有所重大不當行為者或違反相關法令規定行為者。

4. 實習考核分數未達 80 分者。

5. 實習期間表現或適應欠佳時，本園區將先行通知學生並提供輔導協助，若學生經輔導後仍無法勝任實習工作者，雙方得以書面提前終止本合約。

(八) 為顧及本園區之業務機密，實習生因實習合作所知悉之相關業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏予任何第三人或加以自行利用。

(九) 實習生於實習期間所產生之成果均歸屬本園區所有並以本園區為著作人，實習生則得將相關成果運用於實績證明、自我宣傳相關之非營利範疇。

## 七、 實習考核

(一) 由本園區指派本園區同仁一對一輔導實習生，實習生之實習項目由輔導員指派，且需於每日值勤完畢後填寫實習日誌。

(二) 實習期間由實習生及輔導員按「松山文創園區實習考核表」依實習日誌、實習表現及實習成果分別自評及考評。

(三) 本園區將依上開實習考核表結果開具實習證明，實習績優者則將由

本園區酌情給予獎勵。



# 松山文創園區實習申請表

照 片	姓名	性別	出生日期	西元__年__月__日
	手機		身分證字號	
電子信箱				
通訊地址				
戶籍地址				
學校科系				
<span style="font-size: 2em;">捺 章</span>  實習組別/專案 志願序	第一志願：			
	第二志願：			
	第三志願：			
申請實習期間	115年__月__日 至 115年__月__日	時間	每週可到班__天，每天__小時 (本園區實習規定每周至少應到班3天，每天至少4小時)	
附件	<input type="checkbox"/> 自傳和實習計畫 <input type="checkbox"/> 學生證影本 <input type="checkbox"/> 其他有助審查文件(非必要)： _____			
緊急聯絡人姓名		電話		
緊急聯絡人關係		地址		

## 松山文創園區實習考核表

考核時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

姓名：	實習組別/專案：
-----	----------

實習期間：115年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_月\_\_\_\_日

實習考勤：總實習時數\_\_\_\_小時，請假\_\_\_\_小時，缺曠\_\_\_\_小時

考核項目	配比	實習生 自評	輔導員 考評
差勤狀況	20%		
學習態度	30%		
團隊協力	25%		
實習績效	25%		
總分			
實習生綜合意見			
輔導員綜合意見			

# Songshan Cultural and Creative Park, Taipei Cultural Foundation International Student Internship Application Guidelines

財團法人台北市文化基金會  
松山文創園區國際學生實習計畫簡章

## 1. Purpose 辦法宗旨

Songshan Cultural and Creative Park (hereinafter referred to as the Park) aims to cultivate international talents in the cultural and creative industries and to promote intercultural exchanges of the Park. The Park has formulated guidelines to provide students and fresh graduates from domestic and foreign universities and colleges with the opportunity to learn and interact in the Park in order to facilitate the connection with industry demands.

松山文創園區(下稱園區)為培育優秀國際學生，並促進園區國際文化交流，特制定本辦法以提供國內外大專院校在學或應屆畢業國際學生職前之輔導訓練，透過實作學習與交流互動，讓學生了解臺灣職場環境，以期接軌產業需求。

## 2. Participants 實習對象

International students who are current students or fresh graduates of a domestic or foreign college or university.

就讀國內外大專院校之在學或應屆畢業國際學生。

## 3. Internship Duration 實習期限

We will primarily offer summer internships. Requests for alternative internship duration will be handled on a case-by-case basis. Overall internship hours must be over 160 hours, and students will be required on duty at the Park at least 3-5 hours each time, and 3 times a week during the internships.

原則以暑期實習為主，如需申請其他時段得另案洽談，惟實習總時數需達160小時，且實習期間每周至少須至園區值勤3次，每次至少3-5小時。

## 4. Practicum Content 實習內容

A. The internship aims to foster interaction between international and local students, provide pre-employment training through hands-on practice. This will help international students gain a solid understanding of Taiwan's professional environment and its culture. This is not an employment relationship, so there is no remuneration involved. The Park only provides interns with allowances and insurance. The allowance is NT\$200 for every 8 hours of internship. If it is less than 8 hours, it will be calculated based on the proportion of internship hours. The internship hours are based on the sign-in sheet approved by the park.

園區實習旨在促進國際與本地學生之交流、培育國際學生，透過實作進行職前訓練，以利國際學生熟悉臺灣職場文化和樣態。本實習非屬僱傭關係無涉薪酬，僅提供實習生津貼和保險，原則每實習8小時津貼新臺幣200元，未滿8小時則依實習時數比例計算；實習時數依園區提供之值勤計時表為準。

- B. The Park is an open space, interns are required to support on-site work, and please bring your own laptop to the office.

園區屬開放式場域，故實習期間皆需配合支援現場工作，並請自備筆電以利於開放式空間辦公。



- C. Please refer to the table below for the detailed contents:

園區實習內容說明如下表：

Practicum Content	
實習內容	
International Marketing Project 國際行銷專案	<p>(1) International Marketing Research: Conduct in-depth analysis of target audiences in the intern's home country and the cultural and tourism-oriented multimedia platforms within the home market.</p> <p>國際行銷調研：針對實習生母國受眾分析園區目標行銷客群，並研究實習生母國文化、觀光行銷多媒體平台。</p> <p>(2) Marketing Strategy Development &amp; Execution: Develop feasible marketing strategies towards target audiences and media platforms. Creating promotional content, e.g. press releases, social media posts, and EDM.</p> <p>行銷策略規劃及執行：針對目標受眾及平台發想可行之行銷策略、製作國際行銷之素材內容，如新聞稿、社群貼文、電子郵件EDM等。</p> <p>(3) International Marketing Communication &amp; Outreach: Contact relevant entities, such as media organizations, social media platforms, and KOLs, according to the established marketing strategy.</p> <p>國際行銷溝通：按照訂定之行銷策略聯繫相關單位，如媒體機構、社群平台、合作KOL等。</p> <p>(4) Develop and execute promotional plans and marketing content targeting international residents currently in Taiwan.</p> <p>針對在台國際人士制定宣傳計畫及內容。</p>
Others 其他	(1) Assist with English guided tours, as well as the reception of the international guests.



Practicum Content 實習內容	
	<p>協助園區國際交流事務，如園區外語導覽、國際貴賓接待等。</p> <p>(2) The optimization and output of English content related to the park. 園區相關英文內容優化與提供。</p> <p>(3) On-site event support and other tasks as required. 園區現場活動支援及其他臨時交辦事項。</p>
Required Skills and Background 應具備之技能或背景	
	<p>(1) Candidates from all academic backgrounds are welcome; however, a strong passion for international exchange, international marketing, and cultural heritage, as well as excellent teamwork and communication skills, are essential. 不限學科背景，但須對國際交流、國際行銷、文化資產等議題抱有強烈興趣，且具團隊精神及良好溝通合作能力。</p> <p>(2) Proficient in English, basic Chinese speaking and listening skills preferred. 英文流利，具備中文基本聽說能力更佳。</p> <p>(3) With excellent communication skills, a strong sense of responsibility, and willingness to embrace challenges and to explore new things. 具備清晰表達能力、認真負責、且願意接受挑戰和樂於接觸新事物。</p>

## Application 實習申請

### How to Apply 報名

(1) Individual Application: Please email the attached data sheets to Ms. Yeh, [ruru@taipeiculture.org](mailto:ruru@taipeiculture.org) For the subject line, please indicate [SCCP Internship \_ Your Name].

個人報名：請將下列資料表電子檔 E-mail 至以下信箱，信件主旨請註明「松山文創園區實習\_姓名」，來信寄至 [ruru@taipeiculture.org](mailto:ruru@taipeiculture.org) 松山文創園區 業務發展處國際事務組 葉資深專員。

I. *Songshan Cultural and Creative Park Student Internship Application Form*, see attached form.

「松山文創園區國際學生實習申請表」(詳見附表)。

II. Your CV and internship proposal in any format but must include the objectives and expected outcomes of the internship.

不限格式之履歷及實習計畫書，需包含實習目標及預期成果等內容。

III. Photocopy of student card, graduation certificate for fresh graduates.

學生證影本(應屆畢業生以畢業證書為準)。

## IV. Passport or ARC photocopy.

居留證或護照影本。

## V. Other supporting documents, such as letters of recommendation, certificate of Mandarin proficiency or portfolios.

其他有助審查文件，如推薦函/中文檢定證明/作品集等。

(2) Institute Collaboration: Please email Ms. Young, [yjj@taipeiculture.org](mailto:yjj@taipeiculture.org).

機構合作：請逕洽 [yjj@taipeiculture.org](mailto:yjj@taipeiculture.org) 松山文創園區 業務發展處國際事務組 楊經理。

## B. Review 審查

Applicants who meet eligibility will proceed to an online interview.

經書面審查符合資格者，續安排線上面談。

## C. Admission Notification and Registration 錄取通知及報到

Interview results will be sent to each candidate individually via email within 7 working days following the interview. Admitted interns should follow the admission notification to proceed with matters related to registration. Failure to complete the above tasks by the deadline without valid reason will result in the vacancy being filled by a wait-listed candidate, and no further notification will be provided.

園區將於面試結束後 7 個工作日內，個別以電子郵件通知面試結果。錄取實習者應依園區寄送之錄取通知辦理報到相關事宜，如無故未依限辦理前開事宜，則將依備取名單遞補缺額並不另行通知。

## 6. Internship Guidelines 實習規範



The internship duration will be decided by the Park. If an internship has to end early or be extended for any reason during the internship duration, a written application must be submitted and approved by the Park before further arrangement.

實習起訖區間原則由本園區訂定。實習期間因故須提早結束或延長實習時間，需書面向本園區申請並經本園區同意後始得辦理。

## B. An ID badge will be issued on the reporting date and a staff member as an intern coach will also be assigned. Interns should wear ID badges during the internship and return it at the end of the internship.

園區將於報到日核發園區識別工作證，並指派園區同仁擔任輔導員，實習值勤期間應隨身配戴並於實習期滿後繳回。

## C. The total number of internship hours must be at least 160 hours, and at least 3 times a week to the Park, at least 3-5 hours each time. An internship certificate will be issued upon the completion of the internship.

實習總時數至少需滿 160 小時，且每周至少至本園區值勤 3 次，每次至少 3-5 小時；依前開規範實習期滿，始核發實習證明。



- D. In general, internship attendance hours are Monday to Friday, 9:00 AM - 6:00 PM. (Hours are subject to adjustment according to the Park's operating hours.) Weekend shifts may also be required depending on needs.

實習出勤時間原則為週一至週五，09:00-18:00(時間或因應園區營運時間彈性調整)，另視活動需求調整假日排班。

- E. During the internship, all attendance and leave procedures must be managed in accordance with the Park's policy. Leave hours cannot be included in internship hours; interns are required to make up any hours fall short due to leave before the end of the internship period.

實習期間應依園區規定辦理相關差勤事宜，請假時數不得列入實習時數；實習時數因請假不足時，應於實習期滿前補足。

- F. During the internship, any leave requests require notification to the coach via email or instant messaging, and coach's approval is needed before taking the leave; failure to comply with the regulations will be regarded as an absence.

實習期間如需請假應以電子郵件或通訊軟體通知實習輔導員，並經實習輔導員同意後始得為之，未合前開規範者視為曠職。

- G. Any information related to the Park obtained during the internship must be approved by the Park before it is released to the public, and must be stated with the name of the Park and the logo of the Park.

實習期間取得與園區有關之資料，需經園區同意後始得對外公開發佈，並需註明園區名稱及LOGO字樣。

- H. The Park may terminate the internship at any time under any of the following circumstances and the intern may not seek any compensation or reimbursement from the Park:

實習期間如有下列情形之一，園區得隨時終止實習且實習生不得向園區請求任何賠償或補償：

- (1) Interns who are absent without approval for a total of 3 times during the internship.

實習期間無故曠職累計滿3次者。

- (2) Those who have taken more than 40 hours of leave during their internship.

實習期間請假時數累計達40小時(含40小時)以上者。

- (3) Anyone who has committed a major misconduct during the internship or has violated the relevant laws and regulations.

實習期間有所重大不當行為者或違反相關法令規定行為者。

- (4) Those who do not achieve 80 points in the practical assessment.

實習考核分數未達80分者。

- (5) In the event of poor performance or adaptation during the internship, the Park will notify the student and provide counseling assistance. If the student is still unable to perform the internship after counseling, the parties may terminate this contract in writing.

實習期間表現或適應欠佳時，本園區將先行通知學生並提供輔導協助，若學生經輔導後仍無法勝任實習工作者，雙方得以書面提前終止本合約。

- I. In order to protect the confidential information of the Park, interns shall not disclose to any third party or utilize for their own purposes any confidential information that they may have learned as a result of the internship, either during the internship period or after the internship.

為顧及園區之業務機密，實習生因實習合作所知悉之相關業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏予任何第三人或加以自行利用。

- J. The Park shall own all intellectual property and any outcomes created by interns during their internship, and the Park shall be deemed the author. The interns are allowed to use the results for non-profit purposes related to performance certification and self-promotion.

實習生於實習期間所產生之成果均歸屬園區所有並以園區為著作人，實習生則得將相關成果運用於實績證明、自我宣傳相關之非營利範疇。

## 7. Internship Assessment 實習考核



Interns will be assigned work by the coach and are required to complete a daily work report.

實習生之實習項目內容由輔導員指派，且需於每日值勤完畢後填寫實習日誌。

B. Interns will be evaluated and self-evaluate according to the "Songshan Cultural and Creative Park Internship Assessment Form" based on daily reports, performances and results.

實習生及輔導員按「松山文創園區實習考核表」依實習日誌、實習表現及實習成果分別自評及考評。

C. Internship certificates and recommendation letters will be issued based on the results of the internship assessment form, and interns with outstanding performance will be rewarded at the discretion of the Park.

園區將依上開實習考核表結果開具實習證明以及園區推薦函，實習績優者則將由本園區酌情給予獎勵。



## Songshan Cultural and Creative Park International Student Internship Application Form

## 松山文創園區國際學生實習申請表

Photo 照片	Name 姓名		Date of Birth 出生日期	
	Cell Phone 手機		Nationality 國籍	
ARC / Passport No. 居留證號/護照號碼				
E-Mail 電子信箱				
Address 地址				
School / Department 學校與科系				
Mandarin Proficiency 中文程度	<input type="checkbox"/> Native Speaker 母語者 <input type="checkbox"/> Fluent 流利 <input type="checkbox"/> Intermediate 普通 <input type="checkbox"/> Basic 略懂 <input type="checkbox"/> No knowledge of Mandarin 完全不會 <input type="checkbox"/> Other Mandarin Proficiency Test Certificates 其他中文能力測驗證明: _____ ; Level 測驗等級: _____			
Internship Application Period 申請實習期間	/ / till / / Date/Month/Year (ii) Date/Month/Year 日/月/年至日/月/年	Time 實習 時間	Available _____ days per week, _____ hours per day. 每週可到班____天，每天____小時	
Attachment 附件	<input type="checkbox"/> CV 履歷 <input type="checkbox"/> Internship Proposal 實習計畫 <input type="checkbox"/> Photocopy of Student Card or Graduation Certificate 學生證影本 <input type="checkbox"/> Photocopy of ARC or Passport 居留證或護照影本 <input type="checkbox"/> Other Supporting documents (Optional): _____ 其他有助審查文件(非必要): _____			
Name of Emergency Contact 緊急聯絡人姓名		Cell Phone 手機		
Relationship with Emergency Contact 緊急聯絡人關係		Email Address 信箱		

## Songshan Cultural and Creative Park International Student Internship Assessment Form

## 松山文創園區國際學生實習考核表

Evaluation Date : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Date/Month/Year 考核時間：\_\_\_日\_\_\_月\_\_\_年

Name 姓名：

Internship Period: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ till \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Date/Month/Year till Date/Month/Year

實習期間：\_\_\_日 \_\_\_月 \_\_\_年至 \_\_\_日 \_\_\_月 \_\_\_年

Internship Attendance: Total internship hours: \_\_\_ hours, \_\_\_ hours of leave, \_\_\_ hours of absence.

實習考勤：總實習時數 \_\_\_小時，請假 \_\_\_小時，缺曠 \_\_\_小時

Evaluation Criteria 考核項目	Proportion 配比	Self- Evaluation 實習生自評	Coach Assessment 輔導員考評
Attendance Status 差勤狀況	20%		
Learning Attitude 學習態度	30%		
Teamwork 團隊協力	25%		
Internship Performance 實習績效	25%		
Total Scores 總分			
Intern Feedback 實習生綜合意見			
Coach Overall Feedback 輔導員綜合意見			