檔　　號：
保存年限：

農業部林業試驗所　函

機關地址：10066 臺北市中正區南海路53號
承辦人：杜欣怡
電話：(02) 2303-9978轉1229
傳真：(02) 2370-9100
電子信箱：s924733@tfri.gov.tw

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國115年11月6日
發文字號：農林試人字第1153742181號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三(ATTCH1 COA11537421810858121.pdf、ATTCH2 COA11537421810858122.pdf、ATTCH3 本所提供大專院校116年寒假實習名額表暨報名表.odt)

主旨：本所提供大專院校學生116年寒假實習機會，請貴校於115年11月20日(星期五)前，彙整相關系所報名表函送本所申辦，請查照。

說明：

一、申請作業說明如下：

(一)依據本所學生實習實施要點第5點規定，本所各單位研究人員於同一實習期間，以接受5名實習學生為限；如各校提列需求人數合計超過本所可提供之名額，將由相關單位依需求條件逕行遴選。

(二)116年寒假實習期間自1月4日至2月3日止(預計1個月)，如需調整或取消實習期間將另案通知。

(三)請每位學生提供個人簡歷，並以報名1位實習指導員為限。審查作業預訂於115年12月11日前完成，屆時函復審查結果。

二、本所提供之實習屬於無薪性質，實習期間之學生保險、膳宿及交通等事宜，請貴校自行辦理。

三、檢送本所「受理大專院校學生實習申請作業須知」、「學生實習實施要點」及「提供大專院校116年寒假實習名額表暨報名表」各1份，如附件。

國立中興大學
1150024720　115/11/06

四、本次本所圖書館亦提供實習名額，請轉知貴校圖書資訊相關科系申請。

正本：國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立嘉義大學、國立中興大學、國立宜蘭大學、國立東華大學、國立臺東大學、國立屏東科技大學、高雄醫學大學、中國文化大學、東海大學、淡江大學學校財團法人淡江大學、輔仁大學學校財團法人輔仁大學、玄奘大學、大同大學、台北海洋學校財團法人台北海洋科技大學、臺北市立大學、國立雲林科技大學

副本：本所所長室、副所長室、主任秘書室(均含附件) 115/11/06 09:13:48

農業部林業試驗所受理大專院校學生實習申請作業須知

106年10月11日農林試人字第1062225221號函訂定

112 年 8 月 17 日農林試人字第 1122225073 號函修正

一、訂定目的：

為協助培育國內林業領域相關人才，提供大專院校學生至本所暑期實習機會，並累積林業實務經驗。

二、實習期程：

(一)寒假以1個月為原則。

(二)暑假以1個月或2個月為原則。

(三)學期型實習。

三、作業期限

(一)寒假實習：

1. 九月底調查本所各單位可提供之實習項目與名額。
2. 十月底本所召開內部實習名額提供分配之協商會議。
3. 十一月底本所將可提供各校確定名額發文通知學校，並請各校依本所確定提供實習名額之實習學生名單函送本所。
4. 一月下旬實習生依實習日期報到。

(二)暑假實習：

1. 二月底調查本所各單位可提供之實習項目與名額。
2. 三月底本所召開內部實習名額提供分配之協商會議。
3. 五月底本所將可提供各校確定名額發文通知學校，並請各校依本所確定提供實習名額之實習學生名單函送本所。
4. 七至八月實習生依實習日期報到。

(三)學期型實習：

依據學校申請辦理。

四、申請對象：以就讀相關林業學（科）系學生爲主，並以下列學生優先錄取：

(一)與本所簽訂學術合作協議學校之學生。

(二)基於本所業務所指導之學生。

五、申請程序

(一)各校接獲本所分配名額後，轉知所屬系所申請。

(二)欲申請實習之學生，應檢附「實習生個人報名表」（格式由所屬系所自訂），交由所屬系所承辦人統一收件審核。

(三)各系所上開表件審核後，薦送所屬學校統一報名（報名單格式由本所提供）。

(四)本所將依各校所提需求名額辦理分發，並得視實際情況增加實習名額。

六、實習考核

(一)實習生報到後，本所將給予實習前講習，並告知實習安全注意事項及相關規定。

(二)實習生實習期間應遵守本所相關規定，準時到班，不得隨意缺席。因故必須請假時，應填寫假單，向指導人員請假。

(三)實習期間經考核確實不能勝任實習工作，或請假時數超過全程實習時數之百分二十以上者，本所得終止實習。

(四)實習生於實習完畢後，由本所填寫「實習考核表」函寄各校承辦人轉送所屬系所，惟各校如有自訂之實習考核表之格式，則依各校既定格式填寫。

七、注意事項

(一)本所提供之實習屬無薪性質，食宿及交通請自理。

(二)本所不提供保險，請各學校提供或協助實習生辦理意外傷害保險等事宜，並於報到前1週傳真或掃瞄實習生之保險資料送本所承辦人備查。

(三)報到時間：依各大專院校所訂實習日期之起始日為報到當日。

(四)一律以學校團體申請為主，不接受個別申請。

八、聯絡窗口：

有關本申請作業須知之疑義，請逕洽林業試驗所人事室

電話：(02)23039978-1228

傳真號碼：(02)2370-9100

電子信箱：personnel@tfri.gov.tw

聯絡地址：100 台北市中正區南海路 53 號

農業部林業試驗所○○年度實習生考核表

填表日期：

實習生 姓　名		就讀學校 科系年級	
實習單位		實習期間	○○年　月　日～○○年　月　日
實習內容			
請假記錄	病假：____小時　　事假：____小時　　曠職：____小時 其他：(請說明)		

考核項目及比例		分數	考核人評語（實習表現之整體評估、具體優良事蹟、需加強改善事項、.....）
1	出勤情形 20%		
2	實習情形及態度 20%		
3	實習技術及成效 40%		
4	實習心得 20%		
總　分			

考核人 簽　章		單位主管 簽　　章	

農業部林業試驗所學生實習實施要點

106 年 10 月 11 日農林試人字第 1062225221 號函訂定
112 年 8 月 17 日農林試人字第 1122225072 號函修正

一、農業部林業試驗所（以下簡稱本所）為管理各大專院校來所之實習生，並提供適當實習環境，培養實習學生專業技能，同時維護本所既定業務之推行，特訂定本要點。

二、接受申請實習對象：國內外各大專院校相關科系學生、研究生。

三、實習場所：本所各組及各研究中心。

四、本所原則上僅提供寒暑假實習機會，必要時則提供整學期之實習。受理學生實習之申請，依本所申請作業須知辦理。

五、各單位之研究人員於同一實習期間，以接受 5 名實習學生為限，如有特殊需要增加實習學生人數者，應個案申請簽陳所長核定。

六、本所僅提供實習學生學習之機會，與各實習學生間無僱傭關係存在。

七、實習期間之學生保險、住宿、膳食及交通工具等由各大專院校自行辦理。

八、實習生實習應注意事項：

(一)報到當日應先至本所人事室領取「實習報到單」、「實習成果紀錄表」及「實習生出勤簽到單」，於知悉實習生實習應注意事項及相關規定後，再至各組或各研究中心辦理報到；考量各研究中心路途遙遠，實習學生得逕至各研究中心報到後，再副知本所人事室。

(二)實習生至各組或各研究中心報到後，於實習前，請各實習指導員介紹實習環境及實習內容，使實習生更加瞭解實習性質，並提升其實習通識智能。

(三)上下班簽到（退）與請假

1. 實習期間比照本所員工上下班時間，每日上下班時間為早上 8 時至 9 時起至下午 5 時至 6 時止，中午休息時間 1 小

時，整日出勤時間需滿 8 小時，並應依規定至實習研究室或指定地點處簽到（退），不可請他人代簽，如校方需本所開立相關實習時數證明，將以此為依據，故請勿遲到或早退。

2. 工作敬業樂群，遵守本所門禁，不可隨意外出或請假。請假須於事前經實習指導人同意，並請實習生親筆敘明請假事由及簽章，若有緊急事情需請假，應以電話告知實習指導人並經同意，事後依規定辦理請假事宜。

3. 因事暫時離開座位，應向實習同學或實驗室人員告知去處。

(四)個人服裝禮儀及實習態度

1. 上班時間應注意服裝儀容整潔及談吐禮貌，並禁止於上班時間吸煙、酗酒、聊天、嬉戲、賭博、及其他危害公共安全之行為舉止。

2. 應抱持虛心、積極、主動求知的精神，遇有疑惑請主動請教實習輔導員。

3. 實習期間應遵守本所規定，且願意接受安排與指導。若有嚴重不當行為，本所得立即終止實習，實習人不得異議。

(五)注意安全及突發狀況處理

1. 上下班途中應注意交通及行車安全，並遵守交通規則，如遇有山區路況不佳，應小心慢行。

2. 實習期間，無論是實驗室或野外操作，應遵守相關規定，注意自身及實習場所安全。凡與單位實習無關之機具設備，未經許可，不得擅自使用，對於實驗操作過程若有不清楚時，應洽詢指導人員，以免發生危險及危害公共安全。

3. 進入實習場所從事實習工作時，應遵守實習單位之作業安全規定。

4. 實習中如發生意外，應於第一時間告知指導人員或各單位主管，切勿擅自處理。

5. 實習時間外之私人活動，應避免出入不正當或危險場所。

(六)實習場地要求

1. 實習場所非相關人員請勿進入久駐。

2. 實習場所應保持整潔，實習完畢後，借用之儀器工具材料應整理妥當後歸位、環境清掃，並將門窗關閉妥當後方可離開。

(七)公物使用與維護

1. 應愛惜公物、遵守節約用水、用電之規定。不得擅取公物或侵占公物；對研究室內之貴重、精密儀器及生物試材之保存箱、櫃庫等，非經研究室同意，不得擅自使用，並應愛護保養所有實習設備，設備器材如有遺失或非正常使用之損壞，得視情節責由損壞人負責賠償。

2. 使用本所電腦應經實習指導員同意，並應遵守本所資訊安全相關規定。同時嚴禁擅自使用本所電腦處理私務或上網。

(八)工作保密與協定

1. 實習期間應簽署保密同意書，相關研究資源與材料及資料檔案之建置，非經同意，不得複製或攜出實習單位，違者應自負相關法律責任。

2. 嚴禁將研究相關資料貼上網路，亦不可將無關研究而對本所形象造成負面影響的文字、圖片等資料貼上網路。若有上述嚴重不當行為，本所得立即終止實習，實習人不得異議。

(九)實習報告與考核：實習結束後一週內，須繳交實習成果紀錄表及實習生出勤簽到（退）表，並由各單位彙整收齊後送交本所人事室，若各大專院校有要求評分者，由實習指導員評分後送人事室統一函知各大專院校。

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、圖說、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，致國家或貴所利益受損時，願負一切法律責任，特立此同意書存證。

此致

農業部林業試驗所

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。

農業部林業試驗所提供大專院校116年寒假實習名額表暨報名表

本所提供大專院校116年寒假實習名額表						大專院校報名表	
本所單位	實習指導員	總名額	實習期間	實習地點	實習項目	學校系所名稱及年級	實習學生
育林組	林冠穎	1	116.1.4 至 116.2.3	本所森林研究大樓	1. 微生物、植物生理及分子生物實驗。 2. 生物資料分析及軟體應用。		
技術服務組	康碩容	2	116.1.4 至 116.2.3	本所圖書館	協助整理典藏林業文獻資料及資料核對。		
恆春研究中心	陳巧瑋	2	116.1.4 至 116.2.3	恆春研究中心	梅花鹿監測、地被監測、森林巡護。 備註： 1、包含野外調查、調查資料建置及彙整。 2、請自備雨鞋。		
恆春研究中心	黃立彥	2	116.1.4 至 116.2.3	恆春研究中心、恆春半島	植物園經營管理(含物候調查)、苗圃經營、種原採集工作種子庫調查、野外生態調查 備註： 1、包含野外調查、調查資料建置及彙整。 2、請自備雨鞋。		

※各校報名人員將由本所彙整後，由相關單位依需求條件參照總名額逕行遴選。
※實習期間，學生保險、膳宿、交通工具等由校方自行辦理。
※每位學生以報名壹位指導員為限。
※本所業有訂定各項實習表單，如有其他表單需求請自備。
※如有實習相關疑問，請直接洽詢人事室：(02)2303-9978分機1229。