

2019 年國家兩廳院【藝術基地計畫】藝術行政實習

實習規範與評核

1. 實習規範

- (1) 實習期間，每週實習時數40小時，每日8小時為原則，實習時間依照實習單位實際情形排班。
- (2) 實習生應配合本場館內作息，依本場館上班時間作業；實習單位得依其業務另訂規範，並與實習生協調之，惟不可低於前述之日數及時數規定。
- (3) 實習生穿著配合季節並以整潔為原則，以簽到方式記錄實習時數。
- (4) 實習生應依排定之實習日確實到勤，如需請假者，務必於事前按程序填寫請假單；如有臨時狀況，得先電聯實習單位主管，並於事後補交請假單。
- (5) 本場館提供之設備、辦公用品等，應妥善保管使用，不得浪費、損毀或私用。
- (6) 凡申請實習之學生有下列任一行為者，本場館有權終止其實習資格並通知就讀系所：
 - 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）。
 - 未依規定辦理請假手續，累計滿3次者。
 - 單月請假時數累計達4日或32小時以上者，除有不可抗之重大特殊事由並獲實習單位主管同意者例外。
 - 實習期間有不當或損害本場館聲譽之行為者。
- (7) 實習生於實習期間如有身體不適或其他狀況需要終止實習時，應提前10日先向本場館申請終止實習，並副知就讀系所，獲核可後始得終止實習。
- (8) 如實習單位或實習生本人有特定的期待或需求，經雙方協商同意後，得向本場館申辦延長實習時數，並副知就讀系所，經審查合格後始得延長實習。

2. 實習評核

- (1) 實習單位主管針對實習生之各項表現、實習報告與日誌進行評核。
- (2) 本場館依據實習生到勤時數及評核表現發給實習時數證明。如經查核其到勤時數未達規定實習時數者或評核表現未如預期者，本場館得不發給實習時數證明。