

正本

檔 號：

保存年限：

## 農業部林業試驗所 函

地址：10066臺北市中正區南海路53號

承辦人：蔡侑庭

電話：(02)2303-9978轉1229

傳真：(02)2314-2234

電子信箱：ytcai@tfri.gov.tw

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國114年12月5日

發文字號：農林試人字第1143742114號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：本所提供之大專院校學生115年寒假實習機會，請貴校於114年12月12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)115年寒假實習期間自1月1日至2月13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114年12月29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115年寒假實習名額表暨報名表」各1份，如附件。

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、育林組、森林生態組、技術服務組、恆春研究中心、蓮華池研究中心、人事室(均含附件)

電子公文  
交換章

# 農業部林業試驗所提供大專院校 115 年寒假實習名額表暨報名表

本所提供之大專院校 115 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	陳芬蕙	1	115.1.12 至 115.2.13	本所森林研究大樓及種原庫苗圃	1. 苗圃苗木培育。 2. 種子處理及發芽試驗。 3. 植物二次代謝物與核酸萃取及分析。		
森林生態組	伍淑惠	2	115.1.1 至 115.2.13	森林生態組	原生植物栽培與試驗。		
技術服務組	康碩容	2	115.1.12 至 115.2.13	本所圖書館	協助整理典藏林業文獻資料及書籍。 備註：以圖書資訊相關科系學生為優先。		
恆春研究中心	陳巧璋	3	115.1.12 至 115.2.13	恆春熱帶植物園及滿州鄉	梅花鹿監測、地被監測、海岸林植生復育。 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	115.1.12 至 115.2.13	恆春熱帶植物園	植物園經營管理(含物候調查)、苗圃經營、種原採集工作。 備註：請自備雨鞋。		
蓮華池研究中心	楊建宏	4	115.1.12 至 115.2.6	蓮華池研究中心	1. 植物辨識。 2. 森林樣區野外調查。 備註： 本實習需常於野外作業，請妥善評估自身體力。		

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。

# 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）系學生為主，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](mailto: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。