



113 年度產學合作暑期實習計畫書

一、 辦理緣起

臺北市住宅及都市更新中心為臺北市政府成立之住宅及都市更新專責機構，為培育社會住宅管維及推動都市更新之專業人才，縮減校園學習、職場需求之落差與增加實務操作能力，積極推動產學合作培訓人才計畫，爰訂定短期實習作業要點，期與大專院校之都市規劃、不動產、建築、景觀、都市計畫、地政、土地管理、物業管理等相關科系合作，培訓有志於從事住宅及都市更新業務之專業人員，於第一線深入了解前期執行作業，以強化青年人才之技術與實務能力，符合產業發展及學生就業所需，達到學用合一。

二、 實習對象

(一)教育部認可公、私立大專院校之都市規劃、不動產、建築、景觀、都市計畫、地政、土地管理、物業管理系等相關科系之在學學生，行政管理部則不限科系。

(二)113 年度暑假實習生需求一覽表

實習地點	實習單位	工作內容	需求人數		備註
			7 月	8 月	
蘭州斯文里 駐地工作站/ 廣慈辦公室	綜合事業部 /事業二組	1、協助社區討論會、座談會、說明會活動。 2、實地訪調、問卷或產權等基礎資料編打整理等 3、報告書製作。 4、簡報及圖文美編。	2	2	1. 具備簡報美編設計、基本文書處理 2. 都市計畫等相關科系
南機場整宅 駐地工作站/ 廣慈辦公室	綜合事業部 /事業二組	1、協助社區討論會、座談會、說明會活動。 2、實地訪調、問卷或產權等基礎資料編打整理等 3、報告書製作。 4、簡報及圖文美編。	2	2	1. 具備簡報美編設計、基本文書處理 2. 都市計畫等相關科系
水源整宅駐 地工作站/廣 慈辦公室	綜合事業部 /事業二組	1、協助社區討論會、座談會、說明會活動。 2、實地訪調、問卷或產權等基礎資料編打整理等 3、報告書製作。 4、簡報及圖文美編。	1	1	1. 具備簡報美編設計、基本文書處理 2. 都市計畫等相關科系



信維整宅駐 地工作站/廣 慈辦公室	綜合事業部 /事業三組	1. 協助社區討論會,座談會,說明 會活動。 2. 實地訪調,問卷或產權等基礎 資料編打整理等 3. 報告書製作。 4. 簡報及圖文美編。	1	1	具備簡報美編設計、 基本文書處理
廣慈辦公室	行政管理部	1. 檔案室檔案建檔 2. 整理及其他行政事務	1	1	不限科系
斯文首善	資產經營部/ 社宅管理組	1. 住戶問卷調查統計及各類數據 分析。 2. 後續報告書及簡報製作。 3. 物業評鑑前期資料協助編訂、 彙整及製作發包需求書等。	1	1	1. 具備統計分析資 料及簡報製作能 力。 2. 不限科系
斯文首善	資產經營部/ 帳務管理組	1. 電子發票資料建立。 2. 檔案資料整理。 3. 智慧支付操作手冊更新。	1	1	1. 具備基本文書處 理能力 2. 不限科系
斯文首善	資產經營部/ 資產規劃組	1. 活動宣傳事務協辦。 2. 協辦盤點資料整理。 3. 社宅保險資料整理。 4. 受託管理專案資料整理。	1	1	1. 具備基本文書處 理能力 2. 不限科系
總計人數			10	10	
註:上開名額得視書審情形互相流用、調整,並依學生個人專長與相關經歷,由本中心甄選後,予以分配部門及單位。					

三、 合作方式

- (一)本計畫於本中心網站發布,並函知國內各大專院校相關系所。有意願之科系可與本中心簽訂**產學合作備忘錄**,雙方簽署完成後即生效,有效期間3年,期滿後得視需要另行展延。
- (二)開放與本中心簽署產學合作備忘錄之大專校院,由學校推薦優秀學生報名參與本計畫,即日起報名至113年5月10日止。暑期實習生需求名額計最多20名,實習時程為113年7月至8月,2梯次,每梯次為期1個月。

四、 實習時間

113年分2梯次提供實習(第1梯次7/1~7/31、第2梯次8/1~8/31),第1梯次報到日為7/1(一),共計23工作天,第2梯次報到日為8/1(四),共計22工作天。



(三) 實習地點：

實習地點	地址
廣慈辦公室	臺北市信義區福德街 84 巷 50 號 1 樓
南機場整宅駐地工作站	臺北市萬華區中華路二段 322 號
蘭州斯文里駐地工作站	臺北市大同區昌吉街 61 巷 37 號
水源整宅駐地工作站	臺北市中正區水源路 35 巷 7 號
信維整宅駐地工作站	臺北市大安區信義路四段 60-34 號 3 樓
斯文首善辦公室	臺北市大同區大龍街 91 巷 10 號 2 樓
(註：本表為預估實習地點，屆時依本中心公佈為準)	

五、 實習獎勵

實習結束前由本中心指導實習生之主管進行評分，評分達 80 分以上者，核發獎學金 5,000 元，於實習結束後由實習生親至本中心領取或匯款至實習生帳戶。

六、 其他注意事項：

- (一) 本中心與實習生非屬僱傭關係且不另提供膳食、住宿、交通及任何補助，請各校系所自行投保實習生之相關意外責任保險。
- (二) 學生於實習期間應接受本中心輔導人員之指導，並遵守本中心相關規定，及應恪守各項業務機密與社會工作專業倫理，如有違反規定致影響本中心正常作業，本中心得單方立即中止實習並撤銷產學合作對象之資格。
- (三) 實習生針對本中心文案資料應負保密義務，不得擅自對外發表或利用。
- (四) 參加本中心 113 年度產學合作暑期實習計畫之實習生，應同意授權本中心拍攝、修飾、使用、公開展示實習生個人肖像，於本中心辦理之活動與相關成果、公開之媒體等露出呈現上使用。