

正本

檔 號：
保存年限：

交通部民用航空局 函

雲林縣虎尾鎮文化路64號

受文者：國立虎尾科技大學

機關地址：台北市敦化北路340號

傳真：(02)2349-6031

聯絡人：顏惠娟

聯絡電話：02-23496033

電子郵件：hc_yen@mail.caa.gov.tw

發文日期：中華民國106年5月19日

發文字號：企研字第1065011163號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(名額分配表、實習規範、實習學生基本資料表)

主旨：有關貴校(系)函本局提供106年度暑假實習名額案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、依據長榮大學106年2月16日長大航字第1066160011號函、國立澎湖科技大學航運管理系106年2月21日澎科大航字第1060001606號函、真理大學航空運輸管理學系106年3月2日(106)真大觀航字第03號函、國立成功大學管理學院交通管理科學系(所)106年3月3日(106)交管字第012號簡便行文、國立臺灣大學土木工程學系106年3月17日(106)工土系字第013號書函、逢甲大學106年3月22日逢建字第1060006998號函、國立成功大學航空太空工程學系106年4月5日(106)成航太字第008號簡函、國立交通大學運輸與物流管理學系106年4月18日交大管院運管系字第1061014號函及國立虎尾科技大學106年5月2日虎科大飛機字第10651002310號函辦理。

二、本局106年度提供各校學生暑期實習事宜，說明如下：

- (一)各校(系)分配名額、實習單位及工作內容詳名額分配表。



(二)實習期間原則自106年7月3日至8月25日(8週)，不提供膳食、住宿與交通，亦無實習津貼或簽署建教合作書。

(三)考量實習學生安全，本局將於實習期間為實習學生投保意外事故險新臺幣200萬元及醫療險新臺幣20萬元。

(四)另本局制定之實習規範，請轉知實習學生配合辦理。如有違反相關事項，本局將中止其實習，且不再受理該學生之實習申請。

三、檢附名額分配表、實習規範及實習學生基本資料表如附件，請於106年6月20日前將學生基本資料表傳送本局，俾便安排後續實習事宜。

正本：長榮大學、國立澎湖科技大學航運管理系、真理大學航空運輸管理學系、國立成功大學管理學院交通管理科學系(所)、國立臺灣大學土木工程學系、逢甲大學、國立成功大學航空太空工程學系、國立交通大學運輸與物流管理學系、國立虎尾科技大學

副本：本局空運組、飛航標準組、場站組、航站管理小組(均含附件1名額分配表)

局長 林國夏



民用航空局 106 年度提供各大專院校暑假實習學生名額分配表

學校系所	分配名額	實習期間	實習單位	相關工作內容
長榮大學航管系	1	8 週	空運組	1. 國內航線運價資料蒐集。 2. 彙整人民陳情資料。 3. 協助國內運量統計更新。 4. 其他臨時交辦事項。
澎科大航管系	1	8 週	航站管理小組	1. 協助航空站地勤業、空廚業及航空站經營管理相關業務。 2. 航空站服務設施調查及資料蒐集。 3. 其他交辦事項。
真理大學航空系	1	8 週		1. 遙控空拍機申請案件之核對及統計。 2. 各航空站鳥擊事件核對及統計。 3. 航空站空側作業自我督查檢核表核對及分析。 4. 其他交辦事項。
臺灣大學土木系	1	8 週	場站組	1. 國內機場跑道相關資料整理。 2. 協助檢視跑道規劃相關資料。 3. 協助國內機場道面整建工程資料整理歸檔。 4. 其他臨時交辦事項。
成功大學交管系	1	8 週	飛航標準組	1. 航務、適航、遙控無人機相關業務。 2. 其它交辦事項。
交通大學運管系	1	8 週		
逢甲大學運管系	1	8 週		
虎科大飛機工程系	1	8 週		
成功大學航太系 (分二梯次)	2	4 週		

註：實習期間(含課程學習)

8 週：106 年 7 月 3 日 - 8 月 25 日，

4 週：106 年 7 月 3 日 - 7 月 28 日；

106 年 7 月 3 日 - 7 日及 8 月 7 日 - 8 月 25 日。



1060005621

民用航空局 106 年度大專院校學生暑期實習規範

壹、實習方式

- 一、實習期間：106年7月3日起至8月25日（週一至週五）
- 二、實習地點：民用航空局（依本局及實習單位規劃之各項實作、課程及活動參與）
- 三、實習方式：分二階段辦理（單位實習期間將配合本局業務執行情行或相關活動）
 1. 課程學習(含參訪)：106年7月3日-7日
 2. 單位實習：(1)106年7月10日-8月25日
(2)106年7月10日-7月28日(第一梯次)
106年8月7日-8月25日(第二梯次)
- 四、作息時間：上午簽到 08:00-09:00（彈性時間）、
下午簽退 17:00-18:00（依簽到時間調整）、
每日課程學習或單位實習 8 小時(不含午休 1 小時)。

貳、成績考核及評量(如成績考核表)

實習成績包含課程學習(30%)、單位實習(60%)及考勤紀錄(10%)等 3 部份，8 週實習期間請假未超過 10 天或 4 週實習期間請假未超過 5 天且不得無故未假，總成績達 70 分以上者，由本局發給實習證明。

- 一、課程學習(30%)：本項總分 100 分，選擇 1 門課程，於 106 年 8 月 18 日前繳交心得報告（A4 最多 2 頁，格式如下），由本局企劃組轉授課講師依內容評分。

版面設定	A 4 直式橫書，雙面影印，左側雙針裝訂。 上下右左邊界：均為 2.5 cm。 頁碼：頁尾置中。
------	--



1060005621

	字形：均採標楷體。
標題格式	包括：壹、摘要。貳、本文。參、參考書目 1. 行距：單行間距。 2. 前、後段距離：0.5 列（以示區隔）。 3. 字體：16 號字（加粗）
內文格式	1. 行距：單行間距。 2. 字體：14 號字。

二、單位實習(60%)：本項總分 100 分，由實習單位依評量項目評分。

三、考勤紀錄(10%)：本項總分 100 分，遲到、早退每 1 小時扣 10 分，由本局企劃組依簽到單評分。

參、請假規定

- 請假類別：公假、病假、事假及喪假等四種，假別認定方式依公務人員請假規則辦理。
- 請假時應事先填妥請假單，連同證明文件，送交實習單位科長或主管核准。若因不可抗拒之原因，而無法依規定事先請假時，須於 3 天內完成補假手續（不含假日）。
- 8 週實習期間請假超過 10 天或 4 週實習期間請假超過 5 天或無故未假者，本局將中止該學生參與實習，且後續不再受理該學生之實習申請。

肆、生活管理注意事項

- 確實遵守作息時間規定。參加課程及活動，依宣布時間、地點準時抵達集合地點，討論問題時請踴躍發言。
- 確實遵守本局公務相關規定，保守公務機密，不得擅自攜出本局業務資料或有違反「個人資料保護法」之行為。如發生上述情事，需自負法律責任。
- 維護環境衛生並愛惜公物，勿任意毀損公物，如有毀損照價賠償。
- 實習期間請穿著整齊合宜之服裝，以整潔、大方、得體為原則。



1060005621

附件、成績考核表

交通部民用航空局 106 年度暑期實習學生成績考核表

學生姓名：_____

實習地點：_____

工作內容：_____

實習期間：_____

實際總時數：_____

總成績(單位實習+課程學習+考勤紀錄)：_____分

(一) 單位實習 (占 60%)

評 量 項 目		最優(5)	優(4)	普通(3)	差(0)	評 分
學習態度	1. 主動積極	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. 不怕犯錯虛心求教	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3. 肯吃苦耐勞	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4. 工作勤快求知慾強	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
敬業精神	5. 出勤紀錄及準時可靠	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6. 嚴守規定及紀律	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7. 絕對服從及配合度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8. 負責任及榮譽感	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
工作能力	9. 工作效率長官滿意度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	10. 可獨立完成任務能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	11. 願意接受挑戰及壓力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	12. 洞悉及解決問題能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
人際關係	13. 讓顧客滿意服務態度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	14. 溝通協調能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	15. 應變及應對技巧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	16. 團隊精神及合作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其 他	17. 對實習單位之貢獻	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	18. 英語及其他外語能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	19. 領導及命令貫徹能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	20. 儀表談吐及表現能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
總 分						



1060005621

(二) 課程學習 (占 30%) :

評 量 項 目	評 量 標 準	評 分
書面心得報告		
總 分		

(三) 考勤紀錄 (占 10%) :

項 目	日 期	時 數(小時)
請 假	病 假	
	事 假	
	公 假	
遲到早退	遲 到	
	早 退	
曠 職		
總 分		

(四) 評語及建議(由實習單位填寫)



1060005621

交通部民用航空局 106 年度暑期實習學生基本資料表

推薦學校：

系所級別	姓名	出生年月日	身分證字號	聯絡電話	地址	照片	備註 (緊急聯絡 人及電話)

推薦學校聯絡人： 聯絡電話： 電子郵件：



1060005621