

# 機構督導工作指引

以下是提供給實習機構督導，作為指導實習學生的工作指引。指引分為共同性部份及專業性部份。共同性部份是所有實習機關督導的共同指引；專業性部份是因應各機關特殊性質所作的專門指引(由機關督導替自己單位分類，配搭適當的指引)。

## 共同性部份

1. 介紹實習機關之工作範圍及內容，並提供相關的書面資料。
2. 在可能範圍內安排學生參與現成訓練課程，或提供自學教材。
3. 在可能範圍內安排學生參與或觀察單位的專職業務。
4. 就實習專題研究提供學生意見、資料、及其他相關研究之協助(如安排訪談及問卷調查)。
5. 安排部份實習時間予學生進行專題研究工作。
6. 批閱學生實習週誌、考核學生實習時數與實習成績，於實習結束四週內將成績轉送至本系。

## 專業性部份

### • 研究企劃單位

1. 安排學生參與研究企劃案(特別是與學生專題研究有關之案子)。
2. 提供相關研究企劃業務的專門技能訓練。

### • 幕僚單位

1. 在許可範圍內，安排學生參與觀察機關內舉行之業務會議。
2. 安排學生協助幕僚人員行政工作。

### • 對民眾服務(宣導)單位

1. 安排學生參與對服務民眾工作。
2. 安排學生參與活動籌劃。

### • 行政單位

1. 解釋機關行政工作流程。
2. 安排學生協助單位的行政工作(包括文書及資料處理工作)。

### • 執法/管制單位

1. 在可能及安全範圍內，安排學生參與或觀察執法工作。
2. 提供並解釋相關業務的法規，及教授執法工作的知識。