

檔 號：

保存年限：

新北市住宅及都市更新中心 函

機關地址：231003新北市新店區北新路一段86號18樓

承辦人：王敏芝

電話：(02)29571999 分機325

傳真：(02)29581068

電子信箱：am8781@nthurc.org.tw

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國113年4月8日

發文字號：新北住都行管字第1130560791號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：113年暑期實習名額需求一覽表、實習生申請表、學經歷證明文件、個人資料授權/取得使用同意書(附件1 1132796683_113D2156755-01.pdf、附件2

1132796683_113D2156756-01.pdf、附件3 1132796683_113D2156757-01.pdf、附

件4 1132796683_113D2156758-01.pdf)

行政梁錦釗

教授兼土木工程學系副系主任陳佳正

主旨：有關本中心(113)年暑期實習申請事宜，詳如說明，請惠予協助廣為宣導。

說明：

- 一、為培育推動都市更新、管理社會住宅之人才，提供大專院校在學學生於暑假期間實務實習之機會。
- 二、本中心113年度暑期實習生名額共計11名(詳如113年暑期實習名額需求一覽表)，實習期間為113年7月1日至113年8月31日止(申請實習時數至少須滿130個小時)，不提供膳食、住宿、交通及任何補助或津貼，惟實習期間，提供意外險保險及實習獎勵。
- 三、暑期實習受理期間自公告日之次日起十五日內，預計4月9日公告至4月23日截止，有意願之學生檢具申請資料文件，寄送至本中心(以郵戳為憑)，經本中心審核同意後，通知錄取之學生至本中心實習。
- 四、暑期實習生申請方式概述如下：
 - (一)實習生申請表(含自傳、實習計畫及實習目標，詳附件1)
 - (二)學經歷證明文件(在學證明文件或含有當期學年註冊章

國立中興大學

第1頁，共7頁



1130007149 113/04/08

之學生證正反面影品，詳附件2)

(三)個人資料授權/取得使用同意書(詳附件4)。

五、檢送113年暑期實習名額需求一覽表，實習生申請相關表件，敬請貴校協助廣為宣導。

正本：國立成功大學、國立嘉義大學、國立中興大學、國立高雄大學、國立聯合大學、國立金門大學、東海大學、輔仁大學學校財團法人、中原大學、淡江大學學校財團法人淡江大學、中國文化大學、逢甲大學、中華大學學校財團法人中華大學、銘傳大學、實踐大學、南華大學、長榮大學、明道學校財團法人明道大學、臺北市立大學、國立屏東大學、崑山科技大學、宏國學校財團法人宏國德霖科技大學、國立臺灣科技大學、國立雲林科技大學、國立臺北科技大學、朝陽科技大學、正修學校財團法人正修科技大學、台鋼學校財團法人台鋼科技大學、中國科技大學、中華學校財團法人中華科技大學、華夏學校財團法人華夏科技大學、國立勤益科技大學

副本：



裝



線



附件 1 新北市住宅及都市更新中心 實習生申請表

姓名		性別		(請提供個人大頭照)
		年齡		
身分證字號		出生年月日	年 月 日	
就讀學校				
科系、年級				
專長、興趣				
實習期間				
申請實習部門				
自傳	(300 至 500 字)			

實習計畫	(200 至 300 字)
實習目標	
學生聯絡方式	通訊地址： 聯絡電話：手機： E-mail：
緊急聯絡人	姓名：關係： 連絡電話：手機：
學校系主任 或所長簽章	學校電話：, 系(所)辦分機： 無系主任或所長簽章不予受理



附件 2 新北市住宅及都市更新中心 學經歷證明文件

學生證正面影本	學生證反面影本
----------------	----------------

註：學生證未蓋學年度註冊章者，請提供以下任一項證明文件：

- (1) 請向就讀學校申請在學證明，附於本表之後。
- (2) 請至學校有關單位申請於學生證影本加蓋註冊章戳或學籍證明章戳。

附件 4 新北市住宅及都市更新中心 個人資料授權/取得使用同意書

立同意書人_____（實習生姓名）參與新北市住宅及
都市更新中心（以下簡稱貴中心）學生暑期實習，☐同意/☐不
同意 貴中心使用立同意書人個人資料（含姓名、身分證字號、
出生年、電話、手機、地址、e-mail 等）。

貴中心對於立同意書人之個人資料必須採取安全妥適之保護措施
與銷毀程序，非經立同意書人同意或法律規定外，不得揭露於第
三者或散佈。

【立同意書人】

姓名：_____（簽章）
身分證字號：
戶籍地址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

新北市住宅及都市更新中心 113 年暑期實習名額需求一覽表

實習單位	科系	實習內容概述	名額	需求條件	備註
行政部 財務組	商學相關科系	1. 協助財產盤點作業 2. 帳務核對、沖銷及憑證管理	1	電腦文書處理能力，熟悉 Office、Microsoft、Excel、Word	
資產管理部	都市規劃、不動產、建築、景觀、都市計畫、地政、土地管理等相關科系。 在學之大三及大四學生為優先。	1. 社會住宅管理維護事務 2. 社會住宅招租看選屋作業 3. 社會住宅民眾相關問題反應	3	電腦文書處理能力，熟悉 Office 相關軟體	1. 實習地點（以本中心為主，視情況需至各社宅區）。 2. 請自備筆記型電腦。
綜合業務一部	都市計畫、建築及都市計畫、建築及都市設計、都市計畫與景觀建築科、都市計畫與空間資訊學系、土地管理學系、地政系、不動產與城鄉環境學系、建築系等相關科系。 在學之大三及大四學生為優先。	1. 都更可行性評估 2. 基本資料建置 3. 其他公辦都更業務	3	電腦文書處理能力，熟悉 Office 相關軟體	1. 實習地點（以本中心為主，視情況需至大陳地區） 2. 請自備筆記型電腦。
 綜合業務二部	都市計畫、建築及都市計畫、建築及都市設計、都市計畫與景觀建築科、都市計畫與空間資訊學系、土地管理學系、地政系、不動產與城鄉環境學系、建築系等相關科系。 在學之大三及大四學生為優先。	1. 民辦都更說明會參與 2. 可行性評估報告製作 3. 都更社區輔導與協助 4. 其他民辦都更業務	4	電腦文書處理能力，熟悉 Office 相關軟體	1. 實習地點（以本中心為主，視情況需至其他地區） 2. 請自備筆記型電腦。
總計			11		