

臺北市立圖書館 111 年提供暑假實習單位與名額一覽表

一、實習說明：

1. 本館實習係無給職，如有保險、交通往返及食宿等費用請由校方或學生自行支付。
2. 實習結束後 2 週內實習生應繳交實習成果報告，內容應包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋。

二、實習單位與名額一覽表

編號	單位名稱	名額	提供實習項目	受理實習時間	聯絡方式
總館（大安區）					
1	閱覽典藏課	1 名	1、環境及人員介紹 2、閱覽課業務：流通系統介紹、櫃檯服務及圖書上架業務介紹及實作（包括新書加工）、北區資源中心工作實作等 3、期刊業務實作 4、推廣業務介紹	【實習期間】 110 年 7 月 1 日至 8 月 31 日 【實習時段】 ☐ 上午 ☐ 下午 ☒ 全天 ☐ 假日 【其他說明】 1. 實習為無給薪。 2. 實習時段可協調，全天、上午、下午均可，晚上無法。	連絡人：鄭小姐 電話： 02-27552823#2101 傳真：02-27064556 E-Mail 信箱： hsiang@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 111 年提供暑假實習單位與名額一覽表

編號	單位名稱	名額	提供實習項目	受理實習時間	聯絡方式
2	推廣課	1 名	1、閱讀推廣活動發想及規劃 2、推廣活動實際執行、見習 3、文宣品設計、製作 4、社群網站企劃發想	【實習期間】 111 年 7 月 1 日至 8 月 31 日 為原則，可配合學生需求調整 【實習時段】 ☐ 上午 ☐ 下午 ☒ 全天 ☒ 假日 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋。	連絡人：林佳穎小姐 電話： 02-27552823#2110 傳真：02-27064556 E-Mail 信箱： bubuya@email.tpml.edu.tw
松山區					
3	松山分館	2 名	1、組織架構介紹、館舍環境及人員介紹。 2、各項規定說明。 3、閱覽業務（借還書、預約、辦證、外掛系統、服務臺綜合服務等）。 4、採編作業介紹、贈書處理、新書加工。 5、推廣活動協辦。 6、期刊系統介紹、期刊加工。 7、其他交辦事項。	【實習期間】 111 年 7 月 1 日至 8 月 31 日 (7、8 月各 1 人) 【實習時段】 ☒ 上午 ☒ 下午 ☒ 全天 ☒ 假日 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.平日及六、日均可排班，每次至少 4 小時。	連絡人：王秋閔小姐 電話：02-27531875 傳真：02-27493158 E-Mail 信箱： a11@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 111 年提供暑假實習單位與名額一覽表

大安區					
4	延吉民眾閱覽室	1 名	1、環境及人員介紹 2、閱覽課業務(流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作(包括新書加工)) 3、推廣業務 4、期刊業務 5、其他業務	【實習期間】 111 年 7 月 1 日至 8 月 31 日 【實習時段】 ☐ 上午 ☐ 下午 ☒ 全天 ☒ 假日 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.最好可配合週六、日排班，實習時段可協調，早班、晚班、全天均可。 3.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋。	連絡人：高小姐 電話：02-27081964 傳真：02-27052653 E-Mail 信箱： C21@email.tpml.edu.tw
5	龍安民眾閱覽室	1 名	1、環境及人員介紹 2、閱覽課業務(流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作(包括新書加工)) 3、採編業務-贈書處理、贈書實作(含編目練習) 4、期刊業務 5、推廣業務 6、諮詢業務 7、其他業務	【實習期間】 111 年 6 月 15 日至 9 月 20 日 *以實際暑假期間為主 【實習時段】 ☒ 上午 ☒ 下午 ☒ 全天 ☒ 假日 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋。 3.最好可配合週六、日排班，實習時段可協調，早班、晚班、全天均可。 4.實習時段以實習生之時間為主，可雙方微調和議。	連絡人：陳琪鈞小姐 電話：02-23945485 傳真：02-23910884 E-Mail 信箱： c23@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 111 年提供暑假實習單位與名額一覽表

中山區					
6	長安分館	2 名	1、環境及人員介紹 2、閱覽業務【流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作】 3、採編業務-新書加工、贈書處理、贈書編目練習 4、期刊業務 5、推廣業務 6、視聽業務 7、其他	【實習期間】 111 年 7 月 1 日至 8 月 31 日 【實習時段】 ☒ 上午 ☒ 下午 ☒ 全天 ☒ 假日 【其他說明】 1. 實習為不支薪。 2. 可於開館時間內排班至實習時數屆滿，每次排班實習至少 3 小時。 3. 實習結束後 2 週內繳交實習成果報告，實習單位依報告評核。 4. 實習成果報告格式不拘，內容應包括：實習內容、實習工作照片、工作自評及館務建議事項等。	連絡人：李潔小姐 電話：02-2562-5540 傳真：02-2521-7937 E-Mail 信箱： d12@email.tpml.edu.tw
大同區					
7	大同分館	3 名	1、閱覽課業務（流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作（包括新書加工及圖書上架） 2、採編業務-贈書處理、贈書實作（含編目練習） 3、推廣業務 4、期刊業務 5、視聽業務 6、其他業務	【實習期間】 111 年 7 月 1 日至 8 月 31 日 【實習時段】 同學可自行決定 1. 實習為無給薪。 2. 實習時段可協調，早班、晚班、全天均可。	連絡人：張惠琪小姐 電話：02-25943236 傳真：02-25991423 E-Mail 信箱： f12@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 111 年提供暑假實習單位與名額一覽表

萬華區					
8	龍山分館	2 名	1、環境及人員介紹 2、閱覽課業務（流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作（包括新書加工）） 3、採編業務-贈書處理、贈書實作（含編目練習） 4、期刊業務 5、推廣業務 6、其他業務	【實習期間】 111 年 7 月 1 日至 8 月 31 日 【實習時段】 ■上午 ■下午 ■全天 ■假日 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋。 3.最好可配合週六、日排班，實習時段可協調，早班、晚班、全天均可。	連絡人：徐明正先生 電話：02-23311497 傳真：02-23892675 E-Mail 信箱： g11@email.tpml.edu.tw
9	萬華分館	4 名	1、環境及人員介紹 2、閱覽課業務—流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作（包括新書加工） 3、採編業務—贈書處理、贈書實作（含編目練習） 4、期刊業務 5、推廣業務 6、視聽業務 7、其他業務	【實習期間】 111 年 7 月 1 日至 9 月 30 日 【實習時段】 ■上午 ■下午 ■全天 ■假日 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.最好可配合週六、日排班，實習時段可協調，早班、晚班、全天均可。	連絡人：林慧英小姐 電話：02-23391056 傳真：02-23391062 E-Mail 信箱： g14@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 111 年提供暑假實習單位與名額一覽表

文山區					
10	木柵分館	2 名	1、環境及人員介紹、圖書上架及整架 2、閱覽課業務—流通系統介紹、櫃檯業務及實作 3、採編業務—贈書處理、贈書實作（含編目練習） 4、期刊業務 5、推廣業務 6、視聽業務 7、其他業務	【實習期間】 111 年 7 月 1 日至 8 月 31 日 【實習時段】 ☒ 上午 ☒ 下午 ☒ 全天 ☒ 假日 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋。 3.最好可配合週六、日排班，實習時段可協調，早班、晚班、全天均可。	連絡人：梁祐誠先生 電話：02-29397520 傳真：02-29362631 E-Mail 信箱： h12@email.tpml.edu.tw
南港區					
11	南港分館	1 名	1、環境及人員介紹 2、閱覽課業務—流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作（包括新書加工） 3、採編業務—贈書處理、贈書實作（含編目練習） 4、期刊業務 5、推廣業務 6、視聽業務 7、其他業務	【實習期間】 111 年 7 月 1 日至 8 月 29 日 【實習時段】 ☐ 上午 ☐ 下午 ☒ 全天 ☐ 假日 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋。 3.最好可配合週六、日排班，實習時段可協調，早班、晚班、全天均可。	連絡人：陳宣萱小姐 電話：02-27825232 傳真：02-26519838 E-Mail 信箱： i11@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 111 年提供暑假實習單位與名額一覽表

內湖區					
12	東湖分館	2 名	1、環境及人員介紹 2、閱覽課業務(流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作(包括新書加工)) 3、採編業務-贈書處理、贈書實作(含編目練習) 4、期刊業務 5、推廣業務 6、視聽業務 7、其他業務	【實習期間】 111 年 7 月 1 至 8 月 31 日 【實習時段】 ■上午 ■下午 ■全天 ■假日 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.最好可配合週六、日排班，實習時段可協調，早班、晚班、全天均可。	連絡人：秦知寧小姐 電話：02-26323378 E-Mail 信箱： ellensoq@email.tpml.edu.tw
士林區					
13	葫蘆堵分館	4 名	1、環境及人員介紹 2、閱覽課業務(流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作 3、採編業務-贈書處理、贈書實作 4、期刊業務 5、推廣業務 6、視聽業務 7、其他業務	【實習期間】 由學生選定實習日期 【實習時段】 □上午 □下午 ■全天 □假日 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋。 3.最好可配合週六、日排班，實習時段可協調，早班、晚班、全天均可。	連絡人：陳建中先生 電話：02-28126513 傳真：02-28127945 E-Mail 信箱： bab5@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 111 年提供暑假實習單位與名額一覽表

14	天母分館	1 名	1、館舍環境及人員介紹 2、閱覽業務：櫃臺流通業務介紹及實作、圖書加工及整理 3、採編業務：贈書處理、贈書加工實作（含編目練習） 4、期刊業務 5、推廣業務（含活動方案設計及執行） 6、視聽業務 7、其他行政工作等	【實習期間】 111 年 7 月 1 日至 8 月 31 日 【實習時段】 □上午 □下午 ■全天 ■假日 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋。 3.最好可配合週六、日排班，實習時段可協調，早班、晚班、全天均可。 4.態度溫和、親切、有禮。 5.做事主動、認真、積極。 6.能吃苦耐勞、具上進心及肯學習的精神。	連絡人：陳鈺青小姐 電話：02-28736203 傳真：02-28740114 E-Mail 信箱： k12@email.tpml.edu.tw
北投區					
15	石牌分館	4 名	1、環境及人員介紹 2、閱覽課業務—流通系統介紹、櫃臺業務介紹及實作（包括新書加工） 3、採編業務—贈書處理、贈書實作（含編目練習） 4、期刊業務 5、推廣業務 6、視聽業務 7、其他業務	【實習期間】 111 年 6 月 1 日至 9 月 30 日 【實習時段】 □上午 □下午 □全天 □假日 ■請於開館時間內排班 週一、周日 9:00~17:00 週二~週六 8:30~21:00 【其他說明】 1.實習為無給薪。 2.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋。 3.最好可配合週六、日排班，實習時段可協調，早班、晚班、全天均可。	連絡人：趙安小姐 電話：02-28239634 傳真：02-28239864 E-Mail 信箱： l13@email.tpml.edu.tw