

臺北市立圖書館 113 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
總館 (大安區)					
1	採編課	1 名	1.環境及人員介紹 2.圖書資料分類編目 3.贈書查核及鍵檔 4.書目資料統整	<p style="text-align: center;">【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p style="text-align: center;">【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p style="text-align: center;">【其他說明】 1.實習為無給制。 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(實習成果報告格式不拘)。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。</p>	連絡人：侯淳凡小姐 電 話：02-27552823#2403 傳真：02-27076801 E-Mail 信箱：bpajle462@email.tpml.edu.tw
2	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	<p style="text-align: center;">【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p style="text-align: center;">【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p style="text-align: center;">【其他說明】 1.實習為無給制。 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(實習成果報告格式不拘)。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。</p>	連絡人：黃小姐 電 話：02-27552823#2101 傳真：02-27064556 E-Mail 信箱：jeh1012@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 113 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
大安區					
3	龍安民眾閱覽室	1 名	<ol style="list-style-type: none"> 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(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 	<p>【實習期間】 113 年 6 月至 9 月皆可 (以學生實際放假時間為主)</p> <p>【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input checked="" type="checkbox"/>假日 <input checked="" type="checkbox"/>晚間 (以學生實際允許時間為主)</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實習為無給制。 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(實習成果報告格式不拘)。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 	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
松山區					
4	中崙分館	1 名	<ol style="list-style-type: none"> 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(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 	<p>【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p>【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實習為無給制。 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(實習成果報告格式不拘)。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 	連絡人：熊珮崢小姐 電話：02-87736858 E-Mail 信箱： ph10696@email.tpm l.edu.tw

臺北市立圖書館 113 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
中山區					
5	長安分館	2 名	<ol style="list-style-type: none"> 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（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 	<p style="text-align: center;">【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p style="text-align: center;">【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input checked="" type="checkbox"/>假日 <input checked="" type="checkbox"/>晚間</p> <p style="text-align: center;">【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實習為無給制。 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（實習成果報告格式不拘）。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 	<p>連絡人：張嘉琪小姐 電話：02-25625540 傳真：02-25217937 E-Mail 信箱： d12@email.tpml.edu.tw</p>
6	恆安民眾閱覽室	1 名	<ol style="list-style-type: none"> 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（包括新書加工） 3.採編業務-贈書處理、贈書實作（含編目練習）、圖書報廢 4.期刊、報紙業務 5.推廣業務 6.書展業務 7.其他業務 	<p style="text-align: center;">【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p style="text-align: center;">【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input checked="" type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p style="text-align: center;">【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實習為無給制。 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（實習成果報告格式不拘）。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 	<p>連絡人：林俊元先生 電話：02-25935482 傳真：02-25931505 E-Mail 信箱： d21@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 113 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
中正區					
7	王貫英先生紀念圖書館	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(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】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日 【實習時段】 ■上午 ■下午 ■全天 ■假日 ■晚間 【其他說明】 1.實習為無給制。 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(實習成果報告格式不拘)。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。	連絡人：王德義先生 電話：02-23678734 傳真：02-23670743 E-Mail 信箱： e11@email.tpml.edu.tw
大同區					
8	大同分館	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(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、祖孫代間共學中心整理及值班 8、樂齡中心業務 9、其他業務	【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日 【實習時段】 ■上午 ■下午 ■全天 ■假日 □晚間 【其他說明】 1.實習為無給制。 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(實習成果報告格式不拘)。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。	連絡人：張惠琪 電話：02-25943236 傳真：02-25991423 E-Mail 信箱： f12@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 113 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
9	建成分館	2 名	<ol style="list-style-type: none"> 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(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 	<p>【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 30 日</p> <p>【實習時段】 <input type="checkbox"/>上午 <input type="checkbox"/>下午 <input type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實習為無給制。 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(實習成果報告格式不拘)。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 5.每次實習時間至少 3 小時。 	<p>連絡人：郭珮甄小姐 電話：02-25582320 傳真：02-25565360 E-Mail 信箱： f13@email.tpml.edu.tw</p>
萬華區					
10	東園分館	2 名	<ol style="list-style-type: none"> 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、預約書查找及整架等 3.採編業務-贈書整理、贈書編目及加工練習)、擬購書目徵集等 4.期刊業務-期刊鍵檔、加工 5.推廣業務-活動規劃、海報設計、佈置等 6.視聽業務-資料加工、影片播放等 7.其他業務 	<p>【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p>【實習時段】 <input type="checkbox"/>上午 <input type="checkbox"/>下午 <input type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實習為無給制。 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(實習成果報告格式不拘)。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 5.每次排班實習 3 小時或以上,至多 8 小時。 	<p>連絡人：杜孟蓁小姐 電話：02-23070460 傳真：02-23016572 E-Mail 信箱： g12@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 113 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
11	萬華分館	4 名	<ol style="list-style-type: none"> 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(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(期刊點收加工) 5.推廣業務 6.視聽業務 7.其他業務 	<p>【實習期間】 113 年 6 月 15 日至 10 月 31 日</p> <p>【實習時段】 <input type="checkbox"/>上午 <input type="checkbox"/>下午 <input type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p>【其他說明】 1.實習為無給制。 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(實習成果報告格式不拘)。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 5.最好可配合週六、日排班。</p>	<p>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</p>
文山區					
12	景美分館	1 名	<ol style="list-style-type: none"> 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(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 	<p>【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p>【實習時段】 <input type="checkbox"/>上午 <input type="checkbox"/>下午 <input type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p>【其他說明】 1.實習為無給制。 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(實習成果報告格式不拘)。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。</p>	<p>連絡人：伍小姐 電話：02-29328457 傳真：02-29303152 E-Mail 信箱： h11@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 113 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
13	文山分館	1 名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 閱覽業務（流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作，包括新書、視聽資料加工、圖書修補） 2. 採編業務-贈書處理、贈書實作（含編目練習） 3. 期刊業務（加工及販售） 4. 推廣業務（親子電影院、小博士信箱、借閱推廣、講座活動、說故事活動、好書交享閱） 5. 參考諮詢業務 6. 其他業務 	<p>【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p>【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input checked="" type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實習為無給制。 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（實習成果報告格式不拘）。 3. 實習時段可協調。 4. 實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 5. 實習期間，請確實依執勤時間簽到、退。 	<p>連絡人：張家毓小姐 電話：02-29315339 傳真：02-29315486 E-Mail 信箱： h15@email.tpml.edu.tw</p>
內湖區					
14	東湖分館	2 名	<ol style="list-style-type: none"> 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-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 	<p>【實習期間】 113 年暑假期間</p> <p>【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input checked="" type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實習為無給制。 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（實習成果報告格式不拘）。 3. 實習時段可協調。 4. 實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 	<p>連絡人：林苡舒小姐 電話：02-26323378 傳真：02-26332654 E-Mail 信箱： j12@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 113 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
15	西湖分館	2 名	<ol style="list-style-type: none"> 1.環境及人員介紹 2.閱覽業務（流通及實作） 3.採編業務-贈書處理、贈書實作（含編目練習）、新書加工等 4.期刊業務-期刊加工、點收等 5.推廣業務-活動規劃辦理 6.視聽業務-視聽加工 7.其他業務 	<p>【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p>【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input checked="" type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實習為無給制。 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（實習成果報告格式不拘）。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 5.最好可配合週六、日排班。 	<p>連絡人：方貝嘉小姐 電話：02-27973183 傳真：02-27986483 E-Mail 信箱： j13@email.tpml.edu.tw</p>
士林區					
16	葫蘆堵分館	3 名	<ol style="list-style-type: none"> 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（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 	<p>【實習期間】 113 年暑假期間</p> <p>【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實習為無給制。 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（實習成果報告格式不拘）。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 	<p>連絡人：陳建中先生 電話：02-28126513 傳真：02-28127945 E-Mail 信箱： k11@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 113 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
17	天母分館	1 名	<ol style="list-style-type: none"> 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 3. 採編業務：書籍、期刊加工處理 4. 視聽業務 5. 資訊業務（自助借書機、手機借書、電子資源） 6. 推廣業務（含活動方案設計及執行） 7. 其他行政工作等 	<p>【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p>【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午 <input checked="" type="checkbox"/> 全天 <input checked="" type="checkbox"/> 假日 <input type="checkbox"/> 晚間</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實習為無給制。 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（實習成果報告格式不拘）。 3. 實習時段可協調。 4. 實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 5. 態度溫和、親切、有禮。 6. 做事主動、認真、積極。 7. 能吃苦耐勞、具上進心及肯學習的精神。 	<p>連絡人：呂睿耘 先生 電話：02-28736203 傳真：02-28740114 E-Mail 信箱： k12@email.tpml.edu.tw</p>
北投區					
18	稻香分館	2 名	<ol style="list-style-type: none"> 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、開架及密庫圖書整理、圖書查找等。 3. 採編業務—贈書處理、贈書實作、新書加工等。 4. 期刊業務 5. 推廣業務—書展布置等。 6. 視聽業務 7. 其他業務 	<p>【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p>【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午 <input checked="" type="checkbox"/> 全天 <input checked="" type="checkbox"/> 假日 <input checked="" type="checkbox"/> 晚間</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實習為無給制。 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（實習成果報告格式不拘）。 3. 實習時段可協調。 4. 實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 	<p>連絡人：余致毅小姐/先生 電話：02-28940662 E-Mail 信箱： l12@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 113 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
19	石牌分館	4 名	<ol style="list-style-type: none"> 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（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 	<p>【實習期間】 113 年 6 月 1 日至 9 月 30 日</p> <p>【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input checked="" type="checkbox"/>假日 <input checked="" type="checkbox"/>晚間</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實習為無給制。 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（實習成果報告格式不拘）。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 	<p>連絡人：陳珮晴小姐 電話：02-28239634 傳真：02-28239864 E-Mail 信箱： l13@email.tpml.edu.tw</p>
20	清江分館	1 名	<ol style="list-style-type: none"> 1.環境及人員介紹（1 小時） 2.閱覽業務-流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作（包括新書加工，共計 40 小時） 3.採編業務-贈書處理、贈書實作（含編目練習）（20 小時） 4.期刊業務（20 小時） 5.推廣業務（20 小時） 6.視聽業務（10 小時） 7.其他業務（10 小時） 	<p>【實習期間】 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日</p> <p>【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日 <input type="checkbox"/>晚間</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實習為無給制。 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（實習成果報告格式不拘）。 3.實習時段可協調。 4.實習開始前請先與承辦人聯繫排班事宜。 	<p>連絡人：鍾淑芳小姐 電話：02-28960315 E-Mail 信箱： l14@email.tpml.edu.tw</p>