

臺北市立圖書館 114 年提供寒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	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】 114 年 1 月 1 日至 2 月 28 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
大安區					
2	龍安民眾閱覽室	3 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、期刊業務 4、諮詢業務 5、推廣業務 6、其他業務	<p style="text-align: center;">【實習期間】 114 年 1 月 20 日至 2 月 20 日 (以寒假實際日期為主)</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】 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：陳琪鈞小姐 電話：02-27552823 傳真：02-27064556 E-Mail 信箱：c23@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 114 年提供寒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
信義區					
3	廣慈分館	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(包預約書處理、舊書標置換加工) 3.採編業務-贈書處理、贈書實作(含編目練習) 4.期刊業務 5.資訊業務(以現場資訊設備異常狀況排除為主) 6.其他業務 	<p>【實習期間】 114 年 1 月 2 日至 2 月 27 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.實習過程以隨同服務臺人員學習為主,實習內容偏重程度不一可以隨時討論。 	<p>連絡人：王秋閔小姐/先生 電話：02-27277872 傳真：02-27277875 E-Mail 信箱： chiuminn@email.tpm.l.edu.tw</p>
中正區					
4	王貫英先生紀念圖書館	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】 114 年 1 月 10 日至 2 月 25 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：王德義先生 電話：02-23678734 傳真：02-23670743 E-Mail 信箱： e11@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 114 年提供寒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	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	<p style="text-align: center;">【實習期間】 114年1月2日至2月16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】 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：02-2562-5540 傳真：02-2521-7937 E-Mail 信箱： d12@email.tpml.edu.tw
大同區					
6	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、其他業務	<p style="text-align: center;">【實習期間】 114年1月13日至2月27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】 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：莊正德 電話：02-25943236 傳真：02-25991423 E-Mail 信箱： F12@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 114 年提供寒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
萬華區					
7	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】 114 年 1 月 13 日至 2 月 15 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。 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>
8	柳鄉民眾閱覽室	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.其他業務 	<p>【實習期間】 114 年 1 月 2 日至 2 月 27 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。 	<p>連絡人：林琪惠小姐 電話：02-23080586 傳真：02-23368233 E-Mail 信箱： g21@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 114 年提供寒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
文山區					
9	文山分館	1 名	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 style="text-align: center;">【實習期間】 114 年 1 月 13 日至 2 月 14 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> 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。	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
內湖區					
10	東湖分館	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-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】 114 年寒假期間</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> 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：林苡舒小姐 電話：02-26323378 傳真：02-26332654 E-Mail 信箱： j12@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 114 年提供寒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
士林區					
11	葫蘆堵分館	3 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-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】 114 年寒假期間 【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 【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：陳建中先生 電話：02-28126513 傳真：02-28127945 E-Mail 信箱： k11@email.tpml.edu.tw
北投區					
12	北投分館	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 3、採編業務—期刊加工、新書點收加工 4、推廣業務—志工管理、參訪導覽安排、圖書館活動規劃(概況介紹) 5、總務業務—館舍維護與修繕	【實習期間】 113 年 12 月 23 日至 114 年 2 月 14 日 【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 【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.實習生需至少大二以上。	連絡人：顏媯好小姐 電話：02-28977682 傳真：02-28978538 E-Mail 信箱： l11@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 114 年提供寒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	稻香分館	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、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】 114 年 1 月 2 日至 2 月 27 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：余致毅小姐 電話：02-28940662 E-Mail 信箱： l12@email.tpml.edu.tw</p>
14	石牌分館	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.其他業務	<p>【實習期間】 114 年 1 月 21 日至 2 月 10 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：陳珮晴小姐/ 先生 電話：02-28239634 傳真：02-28239864 E-Mail 信箱： l13@email.tpml.edu.tw</p>