

臺北市立圖書館 114 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	【實習期間】 114 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：蕭潔小姐 電話：02-27552823#2402 傳真：02-27076804 E-Mail 信箱：chieh12@email.tpml.edu.tw
大安區					
2	龍安民眾閱覽室	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】 114 年 6 月至 9 月皆可 (以學生實際放假時間為主) 【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：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 114 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
松山區					
3	中崙分館	1 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 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 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：許淑莉小姐 電話：02-87736858 傳真：02-87736859 E-Mail 信箱： threehsu@email.tpm l.edu.tw
信義區					
4	廣慈分館	1 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	【實習期間】 114 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。 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。	連絡人：王秋閔小姐 電話：02-27277872 傳真：02-27277875 E-Mail 信箱： chiuminn@email.tpm l.edu.tw

臺北市立圖書館 114 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	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）、預約圖書查找、歸還圖書整理及上架（認識圖書分類及排架）、巡迴車圖書處理、浮動館藏圖書處理 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.其他圖書資訊相關業務	【實習期間】 114 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：洪珮珍小姐 電話：02-25625540 傳真：02-25217937 E-Mail 信箱： d12@email.tpml.edu.tw
中正區					
6	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】 114 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

臺北市立圖書館 114 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
大同區					
7	大同分館	1 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	【實習期間】 114 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：黃小萍小姐 電話：02-25943236 傳真：02-25991423 E-Mail 信箱： f12@email.tpml.edu.tw
8	建成分館	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）、預約圖書查找、圖書上架（認識圖書分類及排架）、巡迴車圖書處理、浮動館藏圖書處理 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.其他圖書資訊相關業務	【實習期間】 114 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：郭珮甄小姐 電話：02-25582320 傳真：02-25565360 E-Mail 信箱： f13@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 114 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
萬華區					
9	萬華分館	4 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】 114 年 6 月 15 日至 10 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：林慧英小姐 電話：02-23391056 傳真：02-23391062 E-Mail 信箱： g14@email.tpml.edu.tw
文山區					
10	景美分館	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	【實習期間】 114 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：劉小姐 電話：02-29328457 傳真：02-29303152 E-Mail 信箱： h11@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 114 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	木柵分館	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（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.推廣業務-支援暑期推廣活動 5.期刊業務-期刊驗收	【實習期間】 114 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：蔡欣融 電話：02-29397520 E-Mail 信箱： h12@email.tpml.edu.tw
12	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	【實習期間】 114 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。 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

臺北市立圖書館 114 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	力行分館	1 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】 114 年 6 月 1 日至 9 月 30 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：林佳穎小姐 電話：02-86612196 傳真：02-86612197 E-Mail 信箱： bubuya@email.tpml.edu.tw
南港區					
14	南港分館	1 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】 114 年 6 月 1 日至 9 月 30 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：吳文琪小姐 電話：02-27825232 傳真：02-26519838 E-Mail 信箱： i11@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 114 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
內湖區					
15	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（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】 114 年暑假期間 【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：林苡舒小姐 電話：02-26323378 傳真：02-26332654 E-Mail 信箱： j12@email.tpml.edu.tw
16	西湖分館	2 名	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	【實習期間】 114 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：田宗惠小姐 電話：02-27973183 傳真：02-27986483 E-Mail 信箱： j13@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 114 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
士林區					
17	葫蘆堵分館	3 名	1.環境及人員介紹 2.閱覽業務 3.採編業務 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 7 月 1 日至 9 月 30 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：陳建中先生 電話：02-28126513 傳真：02-28127945 E-Mail 信箱： k11@email.tpml.edu.tw
18	天母分館	1 名	1.閱覽業務：櫃檯流通、預約書查找、missing 圖書資料查找、圖書報廢、圖書整理 2.採編業務：贈書處理(含編目練習) 3.期刊業務：期刊加工、過期期刊販售處理 4.推廣業務：活動方案設計及執行 5.其他行政工作等	【實習期間】 114 年 7 月 1 日至 7 月 30 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。 5.做事主動、認真、積極。 6.能吃苦耐勞、具上進心及肯學習精神。	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

臺北市立圖書館 114 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
北投區					
19	石牌分館	4 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】 114 年 6 月 1 日至 9 月 30 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。 5.實習時若需請假請務必當日電話連絡分館告知。	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