

臺北市立圖書館 112 年提供寒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	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】 112 年 1 月 2 日至 2 月 27 日 為原則，可配合學生需求調整 【實習時段】 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input checked="" type="checkbox"/> 全天 <input checked="" type="checkbox"/> 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

臺北市立圖書館 112 年提供寒假實習單位與名額一覽表

松山區					
2	三民分館	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	<p style="text-align: center;">【實習期間】</p> 112 年 1 月 1 日至 2 月 28 日 <p style="text-align: center;">【實習時段】</p> <input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午 <input checked="" type="checkbox"/> 全天 <input checked="" type="checkbox"/> 假日 <p style="text-align: center;">【其他說明】</p> 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：徐明正主任 電話：02-27600408 傳真：02-27564843 E-Mail 信箱： smj66@email.tpml.edu.tw
3	啟明分館	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(含新書加工)】 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】</p> 112 年 1 月 15 日至 2 月 26 日 (依學生寒假時間) <p style="text-align: center;">【實習時段】</p> <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input checked="" type="checkbox"/> 全天 <input type="checkbox"/> 假日 <p style="text-align: center;">【其他說明】</p> 1.實習為無給薪。 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 4 小時。	連絡人：朱怡靜 小姐 電話：02-25148443 傳真：02-25148428 E-Mail 信箱： a15@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 112 年提供寒假實習單位與名額一覽表

信義區					
4	廣慈分館	1 名	<p>1、環境及人員介紹。</p> <p>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）</p> <p>3、其他圖書館業務。</p>	<p>【實習期間】 112 年 1 月 20 日至 2 月 15 日</p> <p>【實習時段】 <input type="checkbox"/>上午 <input type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日</p> <p>【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 週內應繳交實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋」等內容。</p>	<p>連絡人:黃采瑜小姐 電話：尚未有廣慈電話 傳真：尚未有廣慈傳真 E-Mail 信箱： B14@email.tpml.edu.tw</p>
中山區					
5	長安分館	2 名	<p>1、環境及人員介紹</p> <p>2、閱覽課業務【流通系統介紹、櫃檯業務介紹及實作（含新書加工）】</p> <p>3、採編業務-贈書處理、贈書實作（含編目練習）</p> <p>4、期刊業務</p> <p>5、推廣業務</p> <p>6、視聽業務</p> <p>7、其他</p>	<p>【實習期間】 112 年 1 月 3 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</p> <p>【其他說明】 1. 實習為無給薪。 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予實習單位依報告評核。 4. 實習成果報告格式不拘，惟內容應包括實習過程之心得、產出及對本館之建議與回饋等。</p>	<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</p>

臺北市立圖書館 112 年提供寒假實習單位與名額一覽表

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】 112年1月15日至2月15日 【實習時段】 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 全天 <input type="checkbox"/> 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：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					
7	大同分館	2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、祖孫代間共學中心業務	【實習期間】 112年1月10日至2月28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 112 年提供寒假實習單位與名額一覽表

8	建成分館	2 名	<p>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(含新書加工)】 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>	<p>【實習期間】 112 年 1 月 3 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</p> <p>【其他說明】 4. 實習為無給薪。 5. 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。 6. 實習結束後 2 週內繳交實習成果報告予實習單位依報告評核。 4. 實習成果報告格式不拘,惟內容應包括實習過程之心得、產出及對本館之建議與回饋等。</p>	<p>連絡人：郭珮甄小姐 電話：02-2558-2320 傳真：02-2556-5360 E-Mail 信箱： f13@email.tpml.edu.tw</p>
萬華區					
9	東園分館	1-2 名	<p>1、環境及人員介紹 2、閱覽典藏業務-圖書上架及排架、讀者預約圖書查找、新進圖書加工、期刊業務-期刊收刊處理及過期報紙整理裝訂、圖書巡迴書箱整理等 3、採編業務-贈書處理 4、推廣業務-活動場地整理及復原、協助海報設計發想等</p>	<p>【實習期間】 112 年 1 月 7 日至 2 月 12 日</p> <p>【其他實習事項說明】 1. 實習為無給薪,不提供餐食。 2. 實習時段可於報到時與主管溝通協調。 3. 若有特殊事項可先來電洽詢。</p>	<p>連絡人：陳揚先生 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 112 年提供寒假實習單位與名額一覽表

10	柳鄉民眾閱覽室	1-2名	<ol style="list-style-type: none"> 1、環境及人員介紹 2、閱覽典藏業務-圖書上架及排架、讀者預約圖書查找、新進圖書加工、期刊收刊處理及過期報紙整理裝訂、圖書巡迴書箱整理等 3、採編業務-贈書處理 4、玩具圖書館玩具整理及消毒 	<p style="text-align: center;">【實習期間】 112 年 1 月 7 日至 2 月 12 日</p> <p style="text-align: center;">【其他實習事項說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實習為無給薪，不提供餐食、無勞健保。 2.實習時段可於報到時與主管溝通協調。 3.若有特殊事項可先來電洽詢。 	<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>
文山區					
11	木柵分館	2名	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p style="text-align: center;">【實習期間】 111 年 12 月 26 日 112 年至 2 月 17 日(以各校寒假期間為準)</p> <p style="text-align: center;">【實習時段】</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>上午 <input type="checkbox"/>下午 <input type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日 </p> <p style="text-align: center;">【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>連絡人：藍翊瑄小姐 電話：02-29397520 傳真：02-29362631 E-Mail 信箱： H12@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 112 年提供寒假實習單位與名額一覽表

內湖區					
12	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	<p>【實習期間】 112年1月25日至2月12日</p> <p>【實習時段】 <input type="checkbox"/>上午 <input type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input type="checkbox"/>假日</p> <p>【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</p>	<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					
13	葫蘆堵分館	3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	<p>【實習期間】 112年寒假期間</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"/>可協調實習時段</p> <p>【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</p>	<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 112 年提供寒假實習單位與名額一覽表

14	天母分館	1 名	<p>1、館舍環境及人員介紹</p> <p>2、閱覽業務：櫃臺流通業務介紹及實作、圖書加工及整理</p> <p>3、採編業務：贈書處理、贈書加工實作（含編目練習）</p> <p>4、期刊業務</p> <p>5、推廣業務（含活動方案設計及執行）</p> <p>6、視聽業務</p> <p>7、其他行政工作等</p>	<p>【實習期間】 112 年 1 月 19 日至 2 月 20 日</p> <p>【實習時段】 <input type="checkbox"/>上午 <input type="checkbox"/>下午 <input checked="" type="checkbox"/>全天 <input checked="" type="checkbox"/>假日</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 實習為無給薪。 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。 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 態度溫和、親切、有禮。 做事主動、認真、積極。 能吃苦耐勞、具上進心及肯學習的精神。 	<p>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</p>
北投區					
15	北投分館	2 名	<p>1、閱覽業務—流通系統介紹、櫃臺業務介紹及實作、預約書查找及館藏上架。</p> <p>2、閱讀推廣業務。</p> <p>3、其他業務。</p>	<p>【實習期間】 111 年 12 月 26 日至 112 年 2 月 17 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</p> <p>【其他說明】</p> <ol style="list-style-type: none"> 實習為無給薪。 實習期間可視情況調整，但須事先與本館確認。時段請預先排定(原則以全天班為主)，排定後若需更改需提前 3 日告知。 實習生請至少大二以上。 	<p>連絡人：顏嫻好小姐 電話：02-28977682 傳真：02-28978538 E-Mail 信箱： l11@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 112 年提供寒假實習單位與名額一覽表

16	稻香分館	2 名	<p>1、環境介紹 2、閱覽課業務(開架書架整理、密集書庫整理、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 4、期刊業務 5、推廣業務 6、視聽業務 7、其他業務</p>	<p>【實習期間】 112 年 1 月 15 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</p> <p>【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。</p>	<p>連絡人：余致毅小姐 電話：尚未有稻香電話 傳真：尚未有稻香電話 E-Mail 信箱： L12@email.tpml.edu.tw</p>
17	石牌分館	2 名	<p>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</p>	<p>【實習期間】 112 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 checked="" type="checkbox"/>請於開館時間內排班 週一、週日 9:00~17:00 週二~週六 8:30~21:00</p> <p>【其他說明】 .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</p>	<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>