

臺北市立圖書館 113 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
大安區					
1	延吉民眾閱覽室	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】 113年1月21日至2月20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.實習時段可協調。 3.實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4.實習結束2週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋(格式不拘)。	連絡人：高小姐 電話：02-27081964 傳真：02-27052653 E-Mail信箱： C21@email.tpml.edu.tw
2	龍安民眾閱覽室	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、期刊業務 4、諮詢業務 5、其他業務	【實習期間】 113年1月15日至2月28日 (以寒假實際日期為主) 【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.實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 3.實習結束2週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋(格式不拘)。 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 113 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
松山區					
3	松山分館	1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】 113年1月20日至2月10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.平日及六、日均可排班，每次至少4小時。 3.實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4.實習結束2週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋（格式不拘）。	連絡人：陳宣如小姐 電話：02-27531875 傳真：02-27493158 E-Mail 信箱： a11@email.tpml.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 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1月15日至2月17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.實習時段可協調。 3.實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4.實習結束2週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋（格式不拘）。	連絡人：黃采瑜小姐 電話：02-27277872 傳真：02-27277875 E-Mail 信箱： B14@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 113 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	【實習期間】 113年1月2日至2月18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 checked="" type="checkbox"/> 晚間 【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. 實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4. 實習結束2週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋(格式不拘)。	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	【實習期間】 113年1月8日至2月29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. 實習時段可協調。 3. 實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4. 實習結束2週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋(格式不拘)。	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(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1月8日至2月26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.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.實習申請獲同意後,請主動與連絡人聯繫協調實習事宜 4.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：杜孟蓁小姐 電話：02-23070460 傳真：02-23016572 E-Mail 信箱： g12@email.tpml.edu.tw</p>
8	西園分館	2名	<ol style="list-style-type: none"> 1.推廣業務：A.青少年「社會創新」與「SDGs 永續發展」展覽策劃。B.生成式 AI 輔助青少年「閱讀素養」課程與教案設計。 	<p>【實習期間】 113年2月15日至2月29日</p> <p>【實習時段】 <input checked="" type="checkbox"/>上午 <input checked="" 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.實習時段可協調,時數至少30小時。 3.實習申請獲同意後,請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4.實習結束2週內應繳交實習成果報告予實習單位,內容須包含實習心得、產出,以及對實習機關之建議與回饋(格式不拘)。 5.實習生條件：大學須修過 	<p>連絡人：劉紀軒先生 電話：02-23069046 傳真：02-23368232 E-Mail 信箱： Jixan6@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 113 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
				<p>「閱讀素養」或「社會創新」或「SDGs」相關課程（其中之一即可），或參加該類社團，並須熟悉生成式 AI 的盲點與有效運作方式。</p>	
9	萬華分館	2 名	<p>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>	<p>【實習期間】 113 年 1 月 1 日至 2 月 28 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. 實習時段可協調。 3. 實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4. 實習結束 2 週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋（格式不拘）。</p>	<p>連絡人：林慧英小姐/先生 電話：02-23391056 傳真：02-23391062 E-Mail 信箱： g14@email.tpml.edu.tw</p>

臺北市立圖書館 113 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
中正區					
10	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 1 月 15 日至 2 月 15 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.實習時段可協調。 3.實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋(格式不拘)。	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
文山區					
11	景美分館	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】 113 年 1 月 15 日至 2 月 16 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.實習時段可協調。 3.實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋(格式不拘)。	連絡人：伍小姐/先生 電話：02-29328457 傳真：02-29303152 E-Mail 信箱： Pretty52@email.tpml.edu.tw

臺北市立圖書館 113 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
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	<p>【實習期間】 113年1月22日至2月7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】 1.實習為無給制。 2.實習時段可協調。 3.實習申請獲同意後,請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4.實習結束2週內應繳交實習成果報告予實習單位,內容須包含實習心得、產出,以及對實習機關之建議與回饋(格式不拘)。</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
內湖區					
13	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>【實習期間】 113年寒假期間</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】 1.實習為無給制。 2.實習時段可協調。 3.實習申請獲同意後,請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4.實習結束2週內應繳交實習成果報告予實習單位,內容須包含實習心得、產出,以及對實習機關之建議與回饋(格式不拘)。</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

臺北市立圖書館 113 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
14	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】 113 年 1 月 17 日至 2 月 7 日 (週一到週五)</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】 1.實習為無給制。 2.實習時段可協調。 3.實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋(格式不拘)。</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
北投區					
15	北投分館	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、書標更換。 4、期刊業務、推廣業務、視聽業務(概況介紹)。 5、其他業務。	<p>【實習期間】 113 年 1 月 15 日至 2 月 18 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】 1.實習為無給制。 2.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。 3.實習生請至少大二以上。 4.實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 5.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告予實習單位，內</p>	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 113 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
				<p>容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋（格式不拘）。</p>	
16	稻香分館	2 名	<p>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>	<p>【實習期間】 113 年 1 月 2 日至 2 月 28 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. 實習時段可協調。 3. 實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4. 實習結束 2 週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋（格式不拘）。</p>	<p>連絡人：余致毅小姐 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
17	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 style="text-align: center;">【實習期間】 113 年 1 月 2 日至 2 月 27 日</p> <p style="text-align: center;">【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 style="text-align: center;">【其他說明】</p> 1.實習為無給制。 2.實習時段可協調。 3.實習申請獲同意後，請主動與連絡人聯繫協調實習事宜。 4.實習結束 2 週內應繳交實習成果報告予實習單位，內容須包含實習心得、產出，以及對實習機關之建議與回饋(格式不拘)。	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