

新北市政府文化局暨所屬機關 107年暑期實習生名額表(圖書館)

申請資格:對圖書館及文化產業有興趣之國內、外大專院校在學學生

實習時間:107年7月1日至107年8月31日止

分為7月、8月各1梯次,每1梯次不得少於140小時

每1梯次需求名額:69人

單位	館舍名稱	名額	實習地點/地址	實習內容(請詳實填細實習內容)	應具備之條件 (如:技能、語言等)
新 北 市 立 圖 書 館	總館採訪編目課	2	新北市新莊區中港路350號4樓	1.圖書資料點收及加工作業 2.協助整理贈書資料 3.其他臨時交辦事項	電腦文書處理
	總館推廣課	3	新北市板橋區貴興路139號	協助陪讀及暑期活動及樂齡活動、場地管理及臨時交辦活動。	以圖書館相關科系為優先熟悉電腦文書處理、具服務熱誠、工作態度積極主動、認真負責、可獨立作業者。
	三重分館	2	新北市三重區自強路一段158號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	三峽北大分館	1	新北市三峽區學成路396號	1.協助圖書上架、協尋預約書、整理排序2.協助推廣活動3.協助流通櫃檯事務4.其他主管交辦事項	1.電腦、網頁基礎操作 2.Office軟體操作
	土城親子分館	1	新北市土城區中州路28巷30號4樓	1.協助圖書上架、協尋預約書、整理排序2.協助推廣活動3.協助流通櫃檯事務4.其他主管交辦事項	1.電腦、網頁基礎操作 2.Office軟體操作
	樹林柑園圖書閱覽室	1	新北市樹林區佳園路三段128號2樓	1.協助圖書上架、協尋預約書、整理排序2.協助推廣活動3.協助流通櫃檯事務4.其他主管交辦事項	1.電腦、網頁基礎操作 2.Office軟體操作
	三峽分館	1	新北市三峽區永安街9巷5號2樓	1.協助圖書上架、協尋預約書、整理排序2.協助推廣活動3.協助流通櫃檯事務4.其他主管交辦事項	1.電腦、網頁基礎操作 2.Office軟體操作
	土城分館	1	土城區中正路18號7樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	土城清水圖書閱覽室	1	土城區清水路243號2樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	板橋浮洲圖書閱覽室	1	板橋區大觀路二段163號2樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	中和分館	2	新北市中和區南山路236號7樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	永和保生分館	1	新北市永和區新生路218號5樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	中和大同圖書閱覽室	1	新北市中和區圓通路121巷5號1樓	協助圖書館櫃檯流通業務、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	五股分館	1	新北市五股區工商路1號3樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	五股水碓分館	1	新北市五股區明德路10號4樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	五股成州圖書閱覽室	1	新北市五股區西雲路267號2樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	永和分館	1	新北市永和區國光路2號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	1.具基本文書處理為佳 2.具美編基礎為佳 3.善溝通、個性活潑主動、具強烈學習精神。
	永和民權分館	1	新北市永和區民權路60號7樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	1.具基本文書處理為佳 2.具美編基礎為佳 3.善溝通、個性活潑主動、具強烈學習精神。
	永和親子圖書閱覽室	1	新北市永和區保安路132號2樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	1.具基本文書處理為佳 2.具美編基礎為佳 3.善溝通、個性活潑主動、具強烈學習精神。
	石碇分館	1	新北市石碇區潭邊里碇坪路一段65號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	深坑分館	1	新北市深坑區深坑街10號1樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	坪林分館	2	新北市坪林區坪林里國中路口3號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	汐止分館	1	新北市汐止區新台五路一段268號5樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	汐止大同分館	1	新北市汐止區大同路二段451號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	板橋萬板親子圖書閱覽室	1	新北市板橋區萬板路28號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	喜歡小朋友、擅溝通、能配合支援活動 * 具備愛心、耐心、熱心者 * 上班不遲到不早退者
	中和員山分館	1	中和區民享街37號2樓	*協助櫃台事務 *圖書資料協尋、上架、整架 *協助蒐集新書資訊,製作購書清單 *新到館圖書清點 *暑期陪讀及推廣業務 *其他臨時交辦事項	喜歡小朋友、擅溝通、能配合支援活動 * 具備愛心、耐心、熱心者 * 上班不遲到不早退者

單位	館舍名稱	名額	實習地點/地址	實習內容(請詳實填寫實習內容)	應具備之條件 (如:技能、語言等)
新北市立圖書館	板橋江子翠分館	2	板橋區莊敬路62號	*協助櫃台事務 *圖書資料協尋、上架、整架 *協助蒐集新書資訊,製作購書清單 *新到館圖書清點 *暑期陪讀及推廣業務 *其他臨時交辦事項	喜歡小朋友、擅溝通、能配合支援活動 * 具備愛心、耐心、熱心者 * 上班不遲到不早退者
	板橋分館	1	新北市板橋區文化路一段23號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	板橋四維分館	1	新北市板橋區陽明街168號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	板橋國光圖書閱覽室	1	新北市板橋區中正路375巷48號3樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	林口分館	2	林口區忠孝二路55號4樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	八里分館	1	新北市八里區舊城路19號5樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	青少年圖書館	1	新北市新店區安康路二段151號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	需配合人力需求輪值六日、電腦文書處理、需能配合圖書館之相關規定
	泰山分館	2	新北市泰山區全興路212號5樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	泰山親子圖書閱覽室	1	新北市泰山區楓江路26巷26號3樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	新店分館	3	新店分館/新北市新店區北新路三段105巷2號3樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	新莊中港分館	1	新北市新莊區中港路350號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	新莊福營分館	1	新北市新莊區四維路9號3-5樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	雙溪分館	1	新北市雙溪區太平路50號3樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	萬里分館	1	新北市萬里區瑪鍊路221號4樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理、國台語
	金山分館	1	新北市金山區龜子山8號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理、國台語
	三芝分館	1	新北市三芝區淡金路一段37號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理、國台語
	樹林分館	1	新北市樹林區中山路二段80號3樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	板橋溪北分館	1	新北市板橋區篤行路二段133號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	樹林彭厝圖書閱覽室	1	新北市樹林區國凱街65號3樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	樹林三多圖書閱覽室	1	新北市樹林區福興街17號2樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	樹林保安圖書閱覽室	1	新北市樹林區保順街88號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	樹林大安圖書閱覽室	1	新北市樹林區大安路118-1號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	蘆洲永平分館	1	新北市蘆洲區永平街1號3樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理、國台語
	蘆洲永安圖書閱覽室	1	新北市蘆洲區永安南路2段134號2樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理、國台語
	蘆洲長安分館	1	新北市蘆洲區長安街96號3樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理、國台語
	蘆洲集賢分館	2	新北市蘆洲區集賢路245號4樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	蘆洲兒童親子分館	1	新北市蘆洲區集賢路221巷11號2樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	三重五常分館	1	新北市三重區五華街7巷30號2樓	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	三重東區分館	1	新北市三重區溪尾街303號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
	鶯歌分館	2	新北市鶯歌區中山路150號	協助圖書館櫃檯流通業務、推廣閱讀活動、一般行政庶務等及臨時交辦事項。	電腦文書處理
小計: 69人					