

檔 號：

保存年限：

高雄市政府文化局 函

機關地址：80252高雄市五福一路67號

承辦單位：人事室

承辦人：黃純宇

電話：07-2288868

電子信箱：purearof@kcg.gov.tw

受文者：國立聯合大學

發文日期：中華民國108年1月18日

發文字號：高市文人字第10830143500號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(ATTCH1 28630158_10830143500A0C_ATTCH1.pdf、ATTCH5 28630158_10830143500A0C_ATTCH5.doc、ATTCH4 28630158_10830143500A0C_ATTCH4.xls、ATTCH3 28630158_10830143500A0C_ATTCH3.pdf)

主旨：檢送本局、高雄市立圖書館及高雄市專業文化機構「108年度提供大學院校及美國學校學生暑期實習需求表」、「暑期實習申請表」、「108年度暑期實習學生申請名冊」及「學生實習規約」各1份，請查照。

說明：

- 一、本局為使各大學院及美國學校高中部學生有參與文化藝術等實務經驗，俾理論與實務融合貫通，特提供學生實習機會，實習期間不支付任何報酬、膳宿、交通及保險費用。
- 二、為確保學生於實習期間之安全，請貴校於收受核定實習名單後，務必為錄取學生加保意外傷害險等相關保險。
- 三、貴校學生如有實習意願，請於本(108)年3月22日前填妥申請表交由學校統一函送本局，為顧及學生實習品質及辦公空間，本局將依申請狀況及業務實際需求進行篩選，於108年5月3日前另函通知核定實習名單。
- 四、請貴校協助彙整學生申請表，並填寫「108年度暑期實習學生申請名冊」(電子檔請寄至承辦人信箱)，併同函送本

局進行篩選作業。

正本：各大專院校、臺北美國學校、臺北歐洲學校、恩慈美國學校、康橋雙語學校、
臺北市私立道明外僑學校、新北美國學校、桃園美國學校、新竹美國學校、新
竹荷蘭國際學校、亞太美國學校、馬禮遜美國學校、臺中美國學校、臺南美國
學校、高雄美國學校、高雄馬禮遜美國學校

副本：本局人事室

108/01/21
10:14:53

代理局長 王文翠

裝



訂

線



高雄市政府文化局、高雄市立圖書館及高雄市專業文化機構 108 年度提供大學院校及美國學校學生暑期實習需求表

需求 人數	294 人
	<p>(一)文化資產中心：9 人</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.文化資產中心 2 人 2.市定古蹟武德殿 2 人 3.市定古蹟打狗英國領事館文化園區 2 人 4.市定古蹟鳳儀書院 2 人 5.歷史建築旗山車站 1 人 <p>(二)文創發展中心-紅毛港文化園區：2 人</p> <p>(三)影視發展中心：1 人</p> <p>(四)秘書室：1 人</p> <p>(五)會計室：4 人</p> <p>(六)高雄市立歷史博物館：8 人</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.文化事業部(再見捌捌陸—台灣眷村文化園區)2 人 2.公共服務部 <ol style="list-style-type: none"> (1)高雄市立歷史博物館 1 人 (2)高雄市皮影戲館 1 人 3.展示設計部 1 人 4.研究部 3 人 <p>(七)高雄市電影館：7 人</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.映演節目部：4 人 2.製作企劃部：1 人 3.典藏管理部：2 人 <p>(八)高雄市立圖書館：262 人</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.總館(閱覽部)：6 人 2.總館(數位資源部)：1 人 3.總館(採編部)：2 人 4.總館(多元文化部)：8 人 5.總館(研發部)：1 人 6.總館(總務部)：2 人 7.高雄文學館：5 人 8.文化中心分館：10 人 9.南鼓山分館：2 人

需求
人數

10. 旗津分館：1 人
11. 右昌分館：5 人
12. 翠屏分館：2 人
13. 左新分館：20 人
14. 新興分館：3 人
15. 新興民眾閱覽室：1 人
16. 大東藝術圖書館：12 人
17. 三民分館：6 人
18. 河堤分館：4 人
19. 鹽埕分館：4 人
20. 澄觀分館：2 人
21. 鼓山分館：4 人
22. 苓雅分館：2 人
23. 陽明分館：6 人
24. 寶珠分館：6 人
25. 小港分館：15 人
26. 草衙分館：10 人
27. 前鎮分館：5 人
28. 岡山文化中心分館：6 人
29. 岡山分館：2 人
30. 橋頭分館：8 人
31. 楠仔坑分館：10 人
32. 左營分館：4 人
33. 梓官分館：3 人
34. 梓官赤東分館：2 人
35. 湖內分館：4 人
36. 大寮分館：3 人
37. 中崙分館：4 人
38. 鳳山曹公分館：8 人
39. 鳳山二館：15 人
40. 彌陀分館：2 人
41. 彌陀公園分館：2 人
42. 大樹分館：2 人
43. 大樹二館：2 人
44. 永安分館：1 人
45. 大社分館：2 人
46. 仁武分館：2 人
47. 鳥松分館：2 人

<p>需求 人數</p>	<p>48. 林園分館：1 人 49. 林園二館：1 人 50. 中庄分館：4 人 51. 旗山分館：2 人 52. 美濃分館：2 人 53. 燕巢分館：3 人 54. 路竹分館：4 人 55. 阿蓮分館：5 人 56. 六龜分館：1 人 57. 內門分館：1 人 58. 田寮分館：2 人 59. 甲仙分館：1 人 60. 杉林分館：1 人 61. 李科永紀念圖書館：5 人</p>
<p>特殊專 長需求</p>	<p>(一) 文化資產中心：導覽、銷售。 (二) 文創發展中心-紅毛港文化園區：無。 (三) 影視發展中心：無。 (四) 秘書室：無。 (五) 會計室：財金、會計。 (六) 高雄市立歷史博物館： 1. 文化事業部(再見捌捌陸—台灣眷村文化園區)： 外語尤佳，具備導覽解說能力。 2. 公共服務部 (1) 高雄市立歷史博物館：無 (2) 高雄市皮影戲館：無 3. 展示設計部：有基礎美編設計、具日語能力為佳。 4. 研究部：無 (七) 高雄市電影館： 1. 映演節目部： (1) 需具外語能力(請檢附證書)。 (2) 具備 Word、Excel 能力為佳。 2. 製作企劃部： (1) 對文字企劃有相當程度掌握度。 (2) 對資料分類、文書處理細心。 (3) 具電腦繪圖能力為佳。</p>



特殊專
長需求

(4)對影視製作流程具經驗。

3. 典藏管理部：

(1)熟悉文書處理及 Excel 操作。

(2)善團隊合作。

(3)對電影文史資料有興趣。

(八) 高雄市立圖書館：

1. 總館(閱覽部)：無。

2. 總館(採編部)：電腦文書處理、外語能力。

3. 總館(數位資源部)：資訊相關科系。

4. 總館(多元文化部)：需配合單位實習期程需求

5. 總館(研發部)：無。

6. 總館(總務部)：無。

7. 高雄文學館：無。

8. 高雄市文化中心分館：

(1)1-2 名具有投影片製作、活動海報設計製作專長。

(2)外語能力強佳。

(3)數位資源檢索能力強佳。

9. 南鼓山分館：無。

10. 旗津分館：無。

11. 右昌分館：無。

12. 翠屏分館：無。

13. 左新分館：無。

14. 新興分館：需電腦操作。

15. 新興民眾閱覽室：會使用電腦尤佳

16. 大東藝術圖書館：

(1)以下軟體其中兩項之基礎運用能力為佳：

office、illustrator、Photoshop、
XYZprinting3D 列印。

(2)藝術素養/專業，或者具備美術/美工設計/數位
設計/文創發展等相關藝術專長者為佳。

17. 三民分館：電腦文書處理。

18. 河堤分館：熟悉電腦軟體操作。

19. 鹽埕分館：熟諳電腦操作。

20. 澄觀分館：電腦打字、搜尋。

21. 鼓山分館：熟諳電腦操作。



特殊專
長需求

22. 苓雅分館：

(1)1-2 名具有投影片製作、活動海報設計製作專長。

(2)外語能力強佳。

(3)數位資源檢索能力強佳。

23. 陽明分館：電腦操作。

24. 寶珠分館：電腦操作。

25. 小港分館：無。

26. 草衙分館：基本電腦文書處理。

27. 前鎮分館：熟諳電腦操作。

28. 岡山文化中心分館：無。

29. 岡山分館：無。

30. 橋頭分館：無。

31. 楠仔坑分館：無。

32. 左營分館：熟諳電腦操作。

33. 梓官分館：無。

34. 梓官赤東分館：無。

35. 湖內分館：無。

36. 大寮分館：無。

37. 中崙分館：電腦文書。

38. 鳳山曹公分館：無。

39. 鳳山二館分館：無。

40. 彌陀分館：無。

41. 彌陀公園：無。

42. 大樹分館：無。

43. 大樹二館：無。

44. 永安分館：電腦操作。

45. 大社分館：電腦文書處理。

46. 仁武分館：電腦文書處理。

47. 鳥松分館：電腦文書處理。

48. 林園分館：無。

49. 林園二館：無。

50. 中庄分館：無。

51. 旗山分館：無。

52. 美濃分館：無。

53. 燕巢分館：電腦操作、文化創意產業設計(文創品研發)、平面設計。


54. 路竹分館：無。

<p>特殊專 長需求</p>	<p>55. 阿蓮分館：無。 56. 六龜分館：無。 57. 內門分館：無。 58. 田寮分館：無。 59. 甲仙分館：無。 60. 杉林分館：無。 61. 李科永分館：熟悉電腦軟體操作、美編設計為佳</p>
<p>預計實 習地點</p>	<p>(一) 文化資產中心： 1. 文化資產中心：苓雅區五福一路 67 號 2. 市定古蹟武德殿：鼓山區登山街 36 號 3. 市定古蹟打狗英國領事館文化園區：鼓山區蓮海路 20 號 4. 市定古蹟鳳儀書院：鳳山區鳳明街 62 號 5. 歷史建築旗山車站：旗山區大德里中山路 1 號 (二) 文創發展中心-紅毛港文化園區：小港區南星路 2808 號 (三) 影視發展中心：鹽埕區河西路 99 號 5 樓 (四) 秘書室：苓雅區五福一路 67 號 (五) 會計室：苓雅區五福一路 67 號 (六) 高雄市歷史博物館： 1. 文化事業部(再見捌捌陸—台灣眷村文化園區)：左營區明德新村 2、3、4、10、11 號 2. 公共服務部 (1) 高雄市立歷史博物館：鹽埕區河西路 99 號 3 樓 (2) 高雄市皮影戲館：岡山區岡山南路 42 號 3. 展示設計部：鹽埕區河西路 99 號 3 樓 4. 研究部：鹽埕區河西路 99 號 3 樓 (七) 高雄市電影館：鹽埕區河西路 99 號 5 樓 (八) 高雄市立圖書館： 1-6. 總館：前鎮區新光路 61 號 7. 文學館：前金區民生二路 39 號 8. 高雄市文化中心分館：苓雅區五福一路 67 號 9. 南鼓山分館：鼓山區延平街 87-13 號 4 樓 10. 旗津分館：旗津區中洲三路 528 號</p>

預計實
習地點

11. 右昌分館：楠梓區藍昌路 72 號
12. 翠屏分館：楠梓區德惠路 55 號 3 樓
13. 左新分館：左營區博愛三路 453 號
14. 新興分館：新興區中正三路 34 號 3 樓
15. 新興民眾閱覽室：新興區民生一路 271 號 1 樓
16. 大東藝術圖書館：鳳山區光遠路 161 號
17. 三民分館：三民區十全一路 220 號
18. 河堤分館：三民區裕誠路 1 號
19. 鹽埕分館：鹽埕區大仁路 179 號 6 樓
20. 澄觀分館：仁武區澄仁路 200 號
21. 鼓山分館：鼓山區鼓山三路 19-3 號
22. 苓雅分館：苓雅區青年二路 101 號
23. 陽明分館：三民區陽明路 300 號 3 樓
24. 寶珠分館：三民區大順二路 468 號 4 樓
25. 小港分館：小港區博學路 365 號
26. 草衙分館：前鎮區新衙路 17 號
27. 前鎮分館：前鎮區保泰路 303 號 4-5 樓
28. 岡山文化中心分館：岡山區岡山南路 42 號
29. 岡山分館：岡山區公園路 2 之 1 號
30. 橋頭分館：橋頭區隆豐路 7 號
31. 楠仔坑分館：楠梓區楠梓路 262 號
32. 左營分館：左營區啟文路 12 號（海青工商東南側）
33. 梓官分館：梓官區梓官路 263 號
34. 梓官赤東分館：梓官區赤崁東路 48-5 號 2 樓
35. 湖內分館：湖內區保生路 101 號
36. 大寮分館：大寮區進學路 133 號
37. 中崙分館：鳳山區中崙五路 1 號
38. 鳳山曹公分館：鳳山區曹公路 23 號
39. 鳳山二館：鳳山區自強一路 119 巷 75 號
40. 彌陀分館：彌陀區四維路 1 之 1 號
41. 彌陀公園分館：彌陀區中正路 281 巷 50 號
42. 大樹分館：大樹區中興西路 50 號
43. 大樹二館：大樹區久堂路 97 之 1 號
44. 永安分館：永安區永華路 49 號
45. 大社分館：大社區自強街 11 號
46. 仁武分館：仁武區仁武里中正路 80 號 4 樓
47. 鳥松分館：鳥松區大仁北路 10 號
48. 林園分館：林園區林園北路 236 號



<p>預計實習地點</p> 	<p>49. 林園二館：林園區西溪路 56-20 號 2 樓 50. 中庄分館：大寮區中庄里光明路 3 段 1437 號 51. 旗山分館：旗山區中學路 42 號 52. 美濃分館：美濃區中正路一段 59 號 53. 燕巢分館：燕巢區中民路 592 號 54. 路竹分館：路竹區國昌路 86 巷 9 號 55. 阿蓮分館：阿蓮區中正路 381 巷 35 號 2 樓 56. 六龜分館：六龜區義寶里光復路 70 號 57. 內門分館：內門區中正路 115 巷 18 之 1 號 58. 田寮分館：田寮區崗安路 71-1 號 59. 甲仙分館：甲仙區中山路 48 號 60. 杉林分館：杉林區山仙路 75 號 61. 李科永紀念圖書館：前金區民生二路 37 號</p>
<p>實習項目</p>	<p>(一) 文化資產中心：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 文化資產中心： <ol style="list-style-type: none"> (1) 文化資產管理維護暨推廣等行政輔助工作。 (2) 基本文書處理、傳遞及資料整理登打。 (3) 行政會議事前準備事項之協助。 (4) 公務電話之接聽、轉接。 2. 市定古蹟武德殿： <ol style="list-style-type: none"> (1) 協助活動規劃執行。 (2) 協助遊客諮詢及相關服務事項。 (3) 其他交辦事項。 3. 市定古蹟打狗英國領事館文化園區： <ol style="list-style-type: none"> (1) 協助導覽解說。 (2) 協助遊客諮詢及相關服務事項。 (3) 其他交辦事項。 4. 市定古蹟鳳儀書院： <ol style="list-style-type: none"> (1) 協助空間管理維護相關事宜。 (2) 協助活動辦理。 (3) 協助遊客諮詢及相關服務事項。 5. 歷史建築旗山車站： <ol style="list-style-type: none"> (1) 協助空間管理維護相關事宜。 (2) 協助活動辦理。 (3) 協助遊客諮詢及相關服務事項。 <p>(二) 文創發展中心-紅毛港文化園區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參觀引導服務。 2. 導覽服務協助。

實習
項目

3. 票務協助。

4. 園區滿意度問卷調查協助。

(三) 影視發展中心：

1. 影視相關科系。

2. 協拍網站資料庫基本建檔及修改資訊。

3. 基本相機拍照基礎。

(四) 秘書室：

1. 整理檔案(製作檔案盒、歸檔)。

2. 抽業務單位續存檔案。

3. 整理續存檔案。

(五) 會計室：會計相關事宜。

(六) 高雄市立歷史博物館：

1. 文化事業部(再見捌捌陸—台灣眷村文化園區)：

園區營運工作、導覽解說工作、活動辦理及臉書粉絲專業經營。

2. 公共服務部：

(1) 高雄市立歷史博物館：民眾諮詢及現場服務導覽、推廣活動協辦及展場支援、行政協辦及交辦事項。

(2) 高雄市皮影戲館：民眾諮詢及現場服務導覽、推廣活動協辦及展場支援、行政協辦及交辦事項。

3. 展示設計部：整理展覽文件/文物等檔案資料、協助展示文案整理及資料蒐集、協助展示文宣校對、協助佈/卸展作業、其他臨時交辦事項。

4. 研究部：藏品庫房環境維護、藏品上架與更新維護措施作業；典藏系統之圖片與詮釋資料核對校正；藏品數位化提升及史料、文物入藏前置數位化建檔；藏品入藏前置作業之列冊建檔；協助藏品盤點作業；其他交辦事項。



(七) 高雄市電影館：

1. 映演節目部：

(1) 協助短競資料整理。

(2) 協助官網資料保存。

2. 製作企劃部：

- 
- 
- (1) 資料分類、文書處理協助。
 - (2) 協助「高雄拍」刻組訪談片拍攝庶務。
 - 3. 典藏管理部：典藏文物整理等事宜。
 - (八) 高雄市立圖書館：
 - 1. 總館(閱覽部)：
 - ① 開、閉館準備及巡視，設備故障回報
 - ② 借、還書(視聽、圖書資料、設備)及辦證作業。
 - ③ 書籍上架、整架、責任區讀架
 - ④ 通閱書找尋及自助還書箱收書處理
 - ⑤ 通閱書返還收件處理
 - ⑥ 讀者諮詢服務
 - ⑦ 其他交辦事項
 - 2. 總館(數位資源部)：
 - ① 協助資訊部門業務。
 - 3. 總館(採編部)：
 - ① 圖書加工作業。
 - ② 書目資料整理
 - 4. 總館(多元文化部)：
 - ① 圖書流通上架及整理。
 - ② 閱覽環境檢視及維持。
 - ③ 協助辦理國際繪本中心及東南亞文化(含行動書車)等閱讀推廣活動。
 - ④ 協助辦理留學講座與諮詢服務。
 - 5. 總館(研發部)：
 - ① 關鍵櫥窗設展及布置。
 - ② 協助本館各類會議召開
 - ③ 其他交辦事項
 - 6. 總館(總務部)：
 - ① 市政學習。
 - ② 文書管理。
 - ③ 場地管理。
 - ④ 機電維護。
 - ⑤ 商業空間管理。
 - ⑥ 圖書館空間規劃。
 - 7. 高雄文學館：
 - ① 櫃檯流通作業。
 - ② 各項活動之籌備。
 - ③ 影片剪輯、平面媒體基本操作

④專欄寫作(對：圖像創作、文字創作、影音記錄、策展有興趣者)

⑤其他臨時交辦事項。

8. 高雄市文化中心分館：

①流通櫃檯、借還書服務。

②圖書館環境佈置美化、簡報製作。

③讀者需求及滿意度調查。

④數位電子資源行銷推廣。

9. 南鼓山分館：

①圖書整理，上架、整架。

②協助櫃檯流通作業。

③協助各項活動之籌備。

④協助資料之整理。

⑤其他臨時交辦事項。

10. 旗津分館：

①圖書整理，上架、整架。

②協助櫃檯流通作業。

③協助各項活動之籌備。

④協助資料之整理。

⑤其他臨時交辦事項。

11. 右昌分館：

①櫃台讀者服務。

②書籍標示處理。

③贈書處理。

④書櫃整架。。

⑤通閱書籍處理。

12. 翠屏分館：

①圖書管理綜合業務

②協助各類活動執行

13. 左新分館：

①櫃台借還書及圖書諮詢服務。

②圖書上架及整架。

③櫃台流通作業。

④協助各項活動之籌備。

⑤資料整理。

⑥說故事(中英文)。

⑦ 其他臨時交辦事項

14. 新興分館

實習
項目

- ①圖書上架、找書、整架
- ②服務台借還書。
- ③行政或活動支援
- ④館舍環境維護
- ⑤其他臨時交辦事項
- 15. 新興民眾閱覽室：
 - ①櫃台借還書以及上架整架等服務讀者。
- 16. 大東藝術圖書館：
 - ①流通櫃台服務。
 - ②館內佈置提案、討論、執行
 - ③美編軟體與設備之操作運用
 - ④海報資料庫資料建置
 - ⑤其他交辦事項。
- 17. 三民分館：
 - ①讀者服務. 流通櫃台。
 - ②推廣活動協助
 - ③圖書上架、整架、清潔整理
 - ④創意活動海報製作
- 18. 河堤分館：
 - ①流通櫃檯服務。
 - ②通閱及書籍上架、整架。
 - ③協助分館各項推廣活動執行。
 - ④館舍環境維護。
 - ⑤臨時交辦事項。
- 19. 鹽埕分館：
 - ①圖書整理
 - ②櫃檯流通作業服務。
 - ③協助各項閱讀推廣及漫畫特色館藏親子活動。。
 - ④文書資料彙整
 - ⑤其他臨時交辦事項。
- 20. 澄觀分館：
 - ①櫃檯流通作業指導。
 - ②館藏查詢系統操作。
 - ③圖書上架。
- 21. 鼓山分館：
 - ①提供圖書資訊服務及推廣城市閱讀活動。
 - ②圖書整理、上架、整架。
 - ③協助櫃檯流通作業。

④協助各項活動之籌備。

⑤協助資料之整理。

⑥其他臨時交辦事項。

22. 苓雅分館

①流通櫃檯、借還書服務。

②圖書館環境布置美化、簡報製作

③讀者需求及滿意度調查。

④數位電子資源及閱讀推廣行銷。

23. 陽明分館：

①圖書上架、整架、清潔整理。

②服務台借還書。

③行政及活動支援。

24. 寶珠分館：

①圖書上架、整架、清潔整理。

②服務台借還書。

③行政或活動支援。

25. 小港分館：

①圖書資料整理、上架、加工等。

②櫃檯服務。

③其他交辦事項。

26. 草衙分館：

①圖書整架。

②流通櫃檯服務

③閱讀活動協助

④其他圖書管理。

27. 前鎮分館：

①協助各項研習、講座等文化推廣活動之辦理

②協助活動會場佈置、海報設計製作

③圖書館參觀導覽解說

④圖書流通作業與閱覽諮詢服務

⑤了解圖書館的運作模式及办理流程

⑥培養處理事事情的能力

⑦ 訓練處理事事情的危機反應

⑧運用自身專業能力服務民眾

⑨加強語文能力的熟練度

⑩培養團隊合作的經驗

28. 岡山文化中心分館：

- ①圖書盤點
- ②閱讀推廣活動
- ③臨櫃借還書、通閱等讀者服務
- ④參考諮詢服務
- ⑤館舍清潔維護
- ⑥其他交辦事項

29. 岡山分館：

- ①圖書分類、整理上架
- ②協助流通櫃台及通閱作業
- ③協助閱讀推廣活動。
- ④其他交辦事項。

30. 橋頭分館：

- ①圖書盤點
- ②閱讀推廣活動
- ③臨櫃借還書、通閱等讀者服務
- ④參考諮詢服務
- ⑤館舍清潔維護
- ⑥其他交辦事項

31. 楠仔坑分館：

- ①圖書上架、整架、清潔整理
- ②服務台借還書
- ③行政或活動支援

32. 左營分館：



- ①提供圖書資訊服務及推廣城市閱讀活動。
- ②圖書整理、上架、整架。
- ③協助櫃檯流通作業。
- ④辦理各項活動之籌備。
- ⑤協助資料之整理。
- ⑥其他臨時交辦事項。

33. 梓官分館：

- ①流通櫃檯服務。
- ②通閱及書籍上架、整架。
- ③協助分館各項推廣活動執行。
- ④館舍環境維護。

實習
項目

- ⑤臨時交辦事項。
34. 梓官赤東分館：
- ①流通櫃檯服務。
 - ②通閱及書籍上架、整架。
 - ③協助分館各項推廣活動執行。
 - ④館舍環境維護。
 - ⑤臨時交辦事項。
35. 湖內分館：
- ①流通櫃檯讀者服務。
 - ②書籍整理、館舍清潔維護。
 - ③其他活動暨行政事務協助。
36. 大寮分館：
- ①流通櫃檯
 - ②圖書整架。
 - ③活動協辦
37. 中崙分館：
- ①櫃檯流通
 - ②圖書整理
38. 鳳山曹公分館：
- ①協助圖書館相關流通業務
39. 鳳山二館：
- ①圖書資料整理、上架、加工。
 - ②協助櫃台業務。
 - ③其他交辦事項。
40. 彌陀分館：
- ①讀者服務. 流通櫃台。
 - ②推廣活動協助
 - ③圖書上架、整架、清潔整理
41. 彌陀公園分館：
- ①讀者服務. 流通櫃台。
 - ②推廣活動協助
 - ③圖書上架、整架、清潔整理
 - ④彌陀數位機會中心: 文創商品設計開發(雷雕、木工線切及 3D 列印)
42. 大樹分館：
- ①流通櫃台。
 - ②圖書上架整理。
 - ③支援活動辦理。

- 
- 
- ④協助環境清潔。
43. 大樹二館：
- ①流通櫃台。
 - ②圖書上架整理。
 - ③支援活動辦理。
 - ④協助環境清潔。
44. 永安分館：
- ①讀者服務、流通櫃台。
 - ②推廣活動協助。
 - ③圖書上架、整架、清潔整理
45. 大社分館：
- ①圖書分類、整書上架、電腦文書處理。
 - ②流通服務台圖書作業系統。
 - ③協助閱讀推廣活動規劃、臨場應變、成果製作。
46. 仁武分館：
- ①圖書上架、整架
 - ②協助閱讀推廣活動
 - ③臨櫃借還書、通閱等讀者服務
 - ④參考諮詢服務
 - ⑤館舍清潔維護
 - ⑥其他臨時交辦事項
47. 鳥松分館：
- ①圖書分類、整書上架、電腦文書處理。
 - ②流通服務台圖書作業系統。
 - ③協助閱讀推廣活動規劃、臨場應變、成果製作。
48. 林園分館：
- ①圖書閱覽相關業務協助。
 - ②各項多元閱讀推廣活動之參與及協助。
 - ③其他交辦事項
49. 林園二館：
- ①圖書閱覽相關業務協助。
 - ②各項多元閱讀推廣活動之參與及協助。
 - ③其他交辦事項
50. 中庄分館：
- ①圖書資料整理
 - ②協助櫃台業務
 - ③活動推廣協助

實習
項目

④其他交辦事項

51. 旗山分館：

- ①圖書資訊館藏典藏上架分類
- ②人際關係應對學習
- ③圖書編目學習
- ④閱讀活動推廣

52. 美濃分館：

- ①圖書資訊館藏典藏上架分類
- ②人際關係應對學習
- ③圖書編目學習
- ④閱讀活動推廣

53. 燕巢分館：

- ①讀者服務. 流通櫃台。
- ②推廣活動協助
- ③圖書上架、整架、清潔整理
- ④燕巢數位機會中心: 文創商品設計開發(雷雕、木工線切及 3D 列印)

54. 路竹分館：

- ①提供圖書資訊服務及推廣閱讀活動
- ②圖書整理，上架、整架。
- ③協助櫃檯流通作業。
- ④協助各項活動之籌備。
- ⑤協助資料之整理。
- ⑥其他臨時交辦事項

55. 阿蓮分館：

- ①策畫閱讀活動及推廣
- ②流通櫃台服務及圖書整理

56. 六龜分館：

- ①圖書資訊館藏典藏上架分類。
- ②人際關係應對學習。
- ③圖書編目學習。
- ④閱讀活動推廣。

57. 內門分館：

- ①閱讀活動推廣
- ②通閱服務。
- ③圖書館數位資源運用與推廣。
- ④書籍採編分類整理與借還書作業。

58. 田寮分館：

實習 項目	<p>①協助尋找通閱書籍 ②整理書架</p> <p>59. 甲仙分館：</p> <p>①圖書資訊館藏典藏上架分類。 ②人際關係應對學習。 ③圖書編目學習。 ④閱讀活動推廣。</p> <p>60. 杉林分館：</p> <p>①閱讀活動推廣。 ②通閱服務。 ③圖書館數位資源運用與推廣。 ④書籍採編分類學習與借還書作業。</p> <p>61. 李科永紀念圖書館</p> <p>①流通櫃台服務 ②館舍環境維護 ③活動支援 ④協助館內書展策劃 ⑤臨時交辦事項</p>
聯絡人 姓名/ 電話	<p>一、實習申請相關問題請洽黃純宇小姐/07-2288868</p> <p>二、特殊專長需求、實習地點及實習項目等問題請洽各需求單位聯絡人：</p> <p>(一) 文化資產中心：劉典瑋先生/07-2225136#8420</p> <p>(二) 文創發展中心-紅毛港文化園區：俞新男先生/07-2288849</p> <p>(三) 影視發展中心：涂瑞霖先生/07-5215668#23</p> <p>(四) 秘書室：朱筱鳳小姐/07-2225136#8375</p> <p>(五) 會計室：林庭郁小姐/07-2288856</p> <p>(六) 高雄市立歷史博物館：孫瑋騏小姐/07-5312560 #335</p> <p>(七) 高雄市電影館：周惠莉小姐/07-5511211#53</p> <p>(八) 高雄市立圖書館：</p> <p>1. 總館(閱覽部)：黃莉雯/07-5360238*3204</p> <p>2. 總館(數位資源部)：姜誼君/ 07-5360238*8808</p> <p>3. 總館(採編部)：吳沂芸/07-5360238*5107</p> <p>4. 總館(多元文化部)：邱敏媛/07-5360238*1151</p> <p>5. 總館(研發部)：劉怡伶組長/07-5360238*8700</p>

聯絡人
姓名/
電話

6. 總館(總務部)：鄭淑妃組長/07-5360238*8900
7. 高雄文學館：李佳純 /07-2611706
8. 文化中心分館：洪慈芬主任/07-2288919
9. 南鼓山分館：張美娜/07-5610940
10. 旗津分館：陳怡紋/07-5715785
11. 右昌分館：古哲安/07-3631338
12. 翠屏分館：吳麗鄉/07-3639358
13. 左新分館：涂瑞衍/07-3500228
14. 新興分館：鍾梅菊/07-2372563
15. 新興民眾閱覽室：廖東麟/07-2411805
16. 大東藝術圖書館：陳清森/07-7430011*1147
17. 三民分館：吳俊璋、林月雲主任/07-3225528*9
18. 河堤分館：吳仲文/07-3412537*12
19. 鹽埕分館：許惠珍/07-5322912
20. 澄觀分館：黃嫻蓉/07-3748398, 3747592
21. 鼓山分館：臧紫騏/07-5515554、5615393
libb@mail.ksml.edu.tw/e5535368@mail.ksml.edu.tw
22. 苓雅分館：洪慈芬主任/07-2288919
23. 陽明分館：盧毓谷/07-3899938、
唐湘君主任/07-3950813
24. 寶珠分館：唐湘君主任/07-3950813
25. 小港分館：黃琬琚主任、李雅華/07-8021512
26. 草衙分館：葉靜芳/07-8126708
27. 前鎮分館：黃惠雀/吳慧真主任 07-7173008
28. 岡山文化中心分館：張喜琇/07-6262620*2503
29. 岡山分館：許智玲 /07-6224518*32
30. 橋頭分館：許碧真/07-6110154
31. 楠仔坑分館：朱千曲主任/07-3551381
32. 左營分館：馬玉潔/07-5820514, 5839802
libf@mail.ksml.edu.tw /myc@f@mail.ksml.edu.tw
33. 梓官分館：余美順主任/07-6170324
34. 梓官赤東分館：蔡杏蓉/07-6100990
35. 湖內分館：陳映竹/07-6995569、07-6998709
36. 大寮分館：傅正一/07-7826855
37. 中崙分館：洪玉菇 /07-7555508
38. 鳳山曹公分館：侯文宗/07-7468809
39. 鳳山二館：黃琬琚主任/楊美玲 07-8415875
40. 彌陀分館：劉大維/07-6107928

聯絡人
姓名/
電話

41. 彌陀公園分館：劉大維/07-6107928
42. 大樹分館：許傑勝主任/07-6519281
43. 大樹二館：許傑勝主任/07-6519281
44. 永安分館：蔡英惠主任/07-6911601
45. 大社分館：謝麗珍/3519582
46. 仁武分館：張美琪 /07-3710955
47. 烏松分館：蕭素玲主任/7314809
48. 林園分館：韓素月/07-6431419
49. 林園二館：康小玲/07-6434731
50. 中庄分館：蔡孟霖/07-7023199
51. 旗山分館：黃欽香主任/07-6817002
52. 美濃分館：黃欽香主任/07-6817002
53. 燕巢分館：蔡英惠主任/07-6168670
54. 路竹分館：鄭杏娟/07-6979238
55. 阿蓮分館：陳武全主任/07-6312144
56. 六龜分館：王鵬字主任/07-6892105
57. 內門分館：蔡志萍主任/07-6671214 /0934252139
58. 田寮分館：陳武全主任/07-6381878
59. 甲仙分館：王鵬字主任/07-6892105
60. 杉林分館：蔡志萍主任/07-6771687、0934252139
61. 李科永分館：林侑蓉/07-2610005

高雄市政府文化局、高雄市立圖書館及 高雄市專業文化機構 108 年度暑期實習申請表

姓 名		性 別		請黏貼照片
出生年月日	年 月 日	年 齡		
就讀學校、 科系、年級				
專 長		語 文 能 力	<input type="checkbox"/> 法語 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 日語 <input type="checkbox"/> 閩南語 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
實 習 期 間	108 年 7 月 1 日 至 8 月 31 日			
擬 申 請 實 習 單 位	請按本局、高雄市立圖書館及高雄市專業文化機構「108 年度提供大學院校及美國學校學生暑期實習需求表」所列實習單位名稱，依優先順序至多填列 3 個志願，選填 <u>文化資產中心</u> 、 <u>歷史博物館</u> 、 <u>電影館</u> 及 <u>圖書館</u> 者請加註實習地點： 第一志願：_____ 第二志願：_____ 第三志願：_____			
學 生 聯 絡 方 式	通訊地址： 聯絡電話： E-mail：			
指 導 老 師 及 聯 絡 電 話	指導老師： 聯絡電話：			
對本次實習 之期許				



高雄市政府文化局、高雄市立圖書館及高雄市專業文化機構108年度暑期實習學生申請名冊											
編號	姓 名	性別	年 齡	居 住 市 縣	就讀學校、科系、 年級	專 長	語文能力	指 導 教 授	申請實習單位		
									第一志願	第二志願	第三志願



高雄市政府文化局、高雄市立圖書館及高雄市專業文化機構 學生實習規約

- 一、為使學生有實習之機會，俾理論與實務融合貫通，本局特提供學生實習，實習期間不支付任何報酬、膳宿、交通及保險費用。
- 二、為利學生實習，本局提供辦公設備、電腦、文具用品及參考資料等予學生使用，並指派專責人員於實習期間督導並協助實習學生認識本局工作環境、運作方式與辦理之活動，並提供參與之工作機會。
- 三、實習學生應接受本局人員之指導，使用本局設備、文案資料應負有保密之義務。
- 四、實習學生應依本局上班時間規定，每日上班八小時，上班時間自上午 8：00~12：00，下午 1：30~5：30；但如配合實習單位需要，則從其規定。
- 五、實習學生不得遲到早退，並按時簽到退，如需請假應預先告知本局督導人員；如因業務需要，應配合加班或假日出勤，並得予補休。
- 六、學生實習期間不得從事違法或損害本局權益及聲譽之情事。
- 七、實習學生如因工作表現不符本局之要求，或未遵守本實習規約規定，本局得隨時終止學生實習，不得異議。
- 八、本規約如有未盡事宜，得隨時補充之。

