

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：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國107年1月15日

發文字號：高市文人字第10730112000號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(ATTCH1 24024150_10730112000A0C_ATTCH1.pdf、ATTCH4 24024150_10730112000A0C_ATTCH4.doc、ATTCH3 24024150_10730112000A0C_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「107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」及「學生實習規約」各1份，請查照。

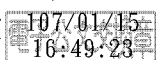
說明：

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、貴校學生如有實習意願，請於本(107)年3月23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107年5月4日前另函通知核定實習名單。

正本：各大學院校、臺北美國學校、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



局長 尹 立

國立勤益科技大學



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 107 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	278 人
	(一) 文化資產中心：12 人 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.高雄市文化公車服務櫃檯 打狗鐵道故事館-哈瑪星文化公車服務櫃檯 1 人 5.市定古蹟鳳儀書院 4 人 6.歷史建築旗山車站 1 人 (二) 文創發展中心-紅毛港文化園區：2 人 (三) 會計室：2 人 (四) 高雄市立歷史博物館：13 人 1.文化事業部 4 人 (1)哈瑪星台灣鐵道館 3 人 (2)本館行政辦公室：1 人 2.公共服務部 5 人 3.研究部 4 人 (五) 高雄市電影館：11 人 1.映演節目組：3 人 2.教育推廣組：3 人 3.製作企劃組：1 人 4.行政事務組：1 人 5.典藏管理組：3 人 (六) 高雄市立圖書館：238 人 1.總館(閱覽部)：7 人 2.總館(數位資源部)：1 人 3.總館(多元文化部)：8 人 4.總館(研發部)：1 人 5.總館(總務部)：2 人 6.高雄文學館：5 人 7.文化中心分館：10 人 8.南鼓山分館：5 人

需求人數

9. 旗津分館：3 人
10. 右昌分館：10 人
11. 翠屏分館：5 人
12. 左新分館：20 人
13. 新興分館：3 人
14. 新興民眾閱覽室：1 人
15. 大東藝術圖書館：10 人
16. 三民分館：4 人
17. 河堤分館：4 人
18. 鹽埕分館：4 人
19. 澄觀分館：3 人
20. 鼓山分館：4 人
21. 苓雅分館：2 人
22. 陽明分館：6 人
23. 寶珠分館：6 人
24. 小港分館：15 人
25. 草衙分館：5 人
26. 前鎮分館：5 人
27. 岡山文化中心分館：4 人
28. 岡山分館：2 人
29. 橋頭分館：4 人
30. 楠仔坑分館：2 人
31. 左營分館：4 人
32. 梓官分館：2 人
33. 梓官赤東分館：2 人
34. 湖內分館：4 人
35. 大寮分館：2 人
36. 中崙分館：5 人
37. 鳳山曹公分館：8 人
38. 鳳山二館：10 人
39. 彌陀公園分館：2 人
40. 大樹二館：1 人
41. 永安分館：1 人
42. 大社分館：3 人
43. 仁武分館：2 人
44. 鳥松分館：2 人
45. 林園分館：1 人
46. 林園二館：1 人

 需求人數	47. 中庄分館：3 人 48. 旗山分館：2 人 49. 美濃分館：2 人 50. 燕巢分館：2 人 51. 路竹分館：4 人 52. 阿蓮分館：5 人 53. 六龜分館：2 人 54. 內門分館：2 人 55. 田寮分館：2 人 56. 甲仙分館：2 人 57. 杉林分館：1 人
特殊專長需求	(一) 文化資產中心：無。 (二) 文創發展中心-紅毛港文化園區：無。 (三) 會計室：會計相關科系。 (四) 高雄市立歷史博物館： 1. 文化事業部： (1) 哈瑪星台灣鐵道館：具親和力、樂觀、抗壓性高、喜與人接觸、不怕外場要曬太陽工作者 (2) 本館行政辦公室：具基礎美編能例如 Adobe Photoshop、illustrator(CorelDRAW 軟體需自備) 2. 公務服務部：傳播、行銷、公關、藝術、文史、語言—本館、皮影戲館、見城館 3. 研究部：歷史、影像編修、博物館學—本館行政辦公室 (五) 高雄市電影館： 1. 映演節目組： (1) 具流利外語能力(英、法、日皆可，具檢定證明者為佳)。 (2) 具影像剪輯、轉檔等專業。 (3) 嫻熟使用電腦繪圖軟體進行修圖。 2. 教育推廣組： (1) 對影像有基本認識。

特殊專長需求

- (2) 善於表達、溝通。
- (3) 熟悉剪接媒體、電腦繪圖軟體等。

3. 行政事務組/典藏管理組：

- (1) 熟悉文書處理及 excel 操作。
- (2) 具有財務會計專業。
- (3) 具有文稿撰寫能力。

(六) 高雄市立圖書館：

- 1. 總館(閱覽部)：無。
- 2. 總館(數位資源部)：資訊相關科系畢業或美工專長。
- 3. 總館(多元文化部)：需配合單位實習期程需求(107/7/1-107/8/31)。
- 4. 總館(研發部)：無。
- 5. 總館(總務部)：無。
- 6. 高雄文學館：無。
- 7. 高雄市文化中心分館：1-2 名具有投影片製作、活動海報設計製作能力、外語能力、數位資源檢索能力強佳。
- 8. 南鼓山分館：無。
- 9. 旗津分館：無。
- 10. 右昌分館：無。
- 11. 翠屏分館：無。
- 12. 左新分館：無。
- 13. 新興分館：無。
- 14. 新興民眾閱覽室：無。
- 15. 大東藝術圖書館：
 - (1) 具以下軟體其中兩項之基礎運用能力為佳：office、illustrator、Photoshop、XYZprinting3D 列印。
 - (2) 具備藝術素養/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。
- 16. 三民分館：無。

特殊專長需求

17. 河堤分館：文書處理專長、熟諳電腦操作。
18. 鹽埕分館：熟諳電腦操作。
19. 澄觀分館：無。
20. 鼓山分館：熟諳電腦操作。
21. 苓雅分館：具投影片製作、活動海報設計製作能力、外語能力強佳、數位資源檢索能力強佳。
22. 陽明分館：熟諳電腦操作。
23. 寶珠分館：熟諳電腦操作。
24. 小港分館：無。
25. 草衙分館：無。
26. 前鎮分館：具資訊、美工、外語能力尤佳。
27. 岡山文化中心分館：無。
28. 岡山分館：無。
29. 橋頭分館：無。
30. 楠仔坑分館：無。
31. 左營分館：熟諳電腦操作。
32. 梓官分館：無。
33. 梓官赤東分館：無。
34. 湖內分館：無。
35. 大寮分館：無。
36. 中崙分館：電腦基本操作。
37. 鳳山曹公分館：無。
38. 鳳山二館分館：無。
39. 彌陀公園分館：電腦基本操作。
40. 大樹二館：無。
41. 永安分館：無。
42. 大社分館：電腦文書處理。
43. 仁武分館：熟諳電腦操作。
44. 鳥松分館：電腦文書處理。
45. 林園分館：無。
46. 林園二館：無。
47. 中庄分館：無。
48. 旗山分館：無。

特殊專長需求	49. 美濃分館：無。 50. 燕巢分館：簡易電腦故障排除。 51. 路竹分館：無。 52. 阿蓮分館：無。 53. 六龜分館：無。 54. 內門分館：無。 55. 田寮分館：無。 56. 甲仙分館：無。 57. 杉林分館：無。
預計實習地點	(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. 高雄市文化公車服務櫃檯 打狗鐵道故事館-哈瑪星文化公車服務櫃檯：鼓山區鼓山一路 32 號（捷運西子灣二號出口） 5. 市定古蹟鳳儀書院：鳳山區鳳明街 62 號 6. 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) 會計室：苓雅區五福一路 67 號 (四) 高雄市歷史博物館：鹽埕區中正四路 272 號（本館行政辦公室或本館及所轄外館展場） (五) 高雄市電影館：鹽埕區河西路 99 號 5 樓 (六) 高雄市立圖書館： 1-5. 總館：前鎮區新光路 61 號 6. 高雄文學館：前金區民生二路 39 號 7. 高雄市文化中心分館：苓雅區五福一路 67 號 8. 南鼓山分館：鼓山區延平街 87-13 號 4 樓 9. 旗津分館：旗津區中洲三路 528 號 10. 右昌分館：楠梓區藍昌路 72 號 11. 翠屏分館：楠梓區德惠路 55 號 3 樓 12. 左新分館：左營區博愛三路 453 號

預計實習地點

13. 新興分館：新興區中正三路 34 號 3 樓
14. 新興民眾閱覽室：新興區民生一路 271 號 1 樓
15. 大東藝術圖書館：鳳山區光遠路 161 號
16. 三民分館：三民區十全一路 220 號
17. 河堤分館：三民區裕誠路 1 號
18. 鹽埕分館：鹽埕區大仁路 179 號 6 樓
19. 澄觀分館：仁武區澄仁路 200 號(澄觀公園內)
20. 鼓山分館：鼓山區鼓山三路 19-3 號
21. 苓雅分館：苓雅區青年二路 101 號
22. 陽明分館：三民區陽明路 300 號 3 樓
23. 寶珠分館：三民區大順二路 468 號 4 樓
24. 小港分館：小港區博學路 365 號
25. 草衙分館：前鎮區新衙路 17 號
26. 前鎮分館：前鎮區保泰路 303 號 5 樓及鄰近社區、學校等。
27. 岡山文化中心分館：岡山區岡山南路 42 號
28. 岡山分館：岡山區公園路 2 之 1 號
29. 橋頭分館：橋頭區隆豐路 7 號
30. 楠仔坑分館：楠梓區楠梓路 262 號
31. 左營分館：左營區自治里 2 鄰啟文路 12 號
32. 梓官分館：梓官區梓官路 263 號
33. 梓官赤東分館：梓官區赤崁東路 48-5 號 2 樓
34. 湖內分館：湖內區保生路 101 號
35. 大寮分館：大寮區進學路 133 號
36. 中崙分館：鳳山區中崙五路 1 號
37. 鳳山曹公分館：鳳山區曹公路 23 號
38. 鳳山二館：鳳山區自強一路 119 巷 75 號
39. 彌陀公園分館：彌陀區中正路 281 巷 50 號
40. 大樹二館：大樹區久堂里久堂路 97 之 1 號
41. 永安分館：永安區永華路 49 號
42. 大社分館：大社區自強街 11 號
43. 仁武分館：仁武區仁武里中正路 80 號 4 樓
44. 鳥松分館：鳥松區大仁北路 10 號
45. 林園分館：林園區林園北路 236 號
46. 林園二館：林園區西溪路 56-20 號 2 樓
47. 中庄分館：大寮區中庄里光明路 3 段 1437 號(中庄國中內)
48. 旗山分館：旗山區延平一路 499 號

預計實習地點	49. 美濃分館：美濃區中正路一段 59 號(新址) 50. 燕巢分館：燕巢區西燕里中民路 592 號 51. 路竹分館：路竹區國昌路 86 巷 9 號 52. 阿蓮分館：阿蓮區中正路 381 巷 35 號 2 樓 53. 六龜分館：六龜區義寶里光復路 70 號 54. 內門分館：內門區觀亭里中正路 115 巷 18-1 號 55. 田寮分館：田寮區崗安路 71 號 56. 甲仙分館：甲仙區中山路 48 號 57. 杉林分館：杉林區上平里山仙路 75 號
實習項目	(一) 文化資產中心： 1. 文化資產中心： (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： (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： (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. 高雄市文化公車服務櫃檯 打狗鐵道故事館-哈瑪星文化公車服務櫃檯： (1)協助遊客諮詢及相關服務事項。 (2)協助文化公車網站及 FB 粉絲團管理維護。 (3)協助文化公車營運狀況巡視彙報。 (4)協助活動辦理。 5. 市定古蹟鳳儀書院： (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。 6. 歷史建築旗山車站： (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。 (二) 文創發展中心-紅毛港文化園區：

實習項目



1. 參觀引導服務。
 2. 導覽服務協助。
 3. 票務協助。
 4. 園區滿意度問卷調查協助。
- (三) 會計室：學習會計相關業務(預算控管、帳務核對、憑證造冊等)。
- (四) 高雄市立歷史博物館：
1. 文化事業部：
 - (1) 哈瑪星鐵道館：現場服務工作，包含售票服務、出入口驗票管制、賣店銷售、遊客諮詢回答、展場設備檢視維護、外場秩序維持、機動巡視、緊急狀況應變等視線場需求調整
 - (2) 本館行政辦公室：協助商品開發、左營孔子廟祭孔大典前置籌備、其他相關交辦事項
 2. 公共服務部：本館及所轄外館之民眾服務、一般行政、協助展場、導覽等。
 3. 研究部：文物徵集整理與建檔、庫房清潔與藏品出入庫、典藏系統登錄資訊等。
- (五) 高雄市電影館：
1. 映演節目部：映演節目策辦相關事宜。
 2. 教育推廣部：教育推廣活動相關事宜。
 3. 行政事務部：行政事務相關事宜。
 4. 典藏管理部：典藏文物整理等事宜。
 5. 製作企劃部：
 - (1) 影片製作企劃資料整理。
 - (2) 庶務性處理。
- (六) 高雄市立圖書館：
1. 總館(閱覽部)：
 - (1) 讀者服務。
 - (2) 書籍流通服務。
 - (3) 期刊整理
 - (4) 圖書歸架、整架
 2. 總館(數位資源部)：協助資訊組業務。
 - (1) 全球資訊網站維護。
 - (2) 協助高雄市立圖書館捷運智慧型圖書館相關業務。
 - (3) 其他交辦事項。
 3. 總館(多元文化部)：





實習項目



- (1)圖書流通上架及整理。
- (2)協助辦理國際繪本中心及東南亞每月主題閱覽推廣活動。
- (3)協助辦理留學講座與諮詢服務。
- (4)閱覽環境檢視及維持
4. 總館(研發部):關鍵櫥窗設展及布置。
5. 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。
6. 高雄文學館:
 - (1)文學作家資料檔案整理。
 - (2)協助各項活動之籌備。
 - (3)圖書流通借還書服務。
 - (4)書庫區圖書整理、上架、整架。
 - (5)其他臨時交辦事項。
7. 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。
8. 南鼓山分館:
 - (1)流通櫃台。
 - (2)通閱服務。
 - (3)圖書整理上架。
9. 旗津分館:
 - (1)流通櫃台。
 - (2)通閱服務。
 - (3)圖書整理上架。
10. 右昌分館:
 - (1)圖書整理、上架、整架。
 - (2)協助櫃台流通作業。
 - (3)協助各項活動。
 - (4)臨時交辦事項。
11. 翠屏分館:
 - (1)讀者服務的內涵及實務工作。
 - (2)圖書整理上架及加工。



實習項目

- (3)公共圖書館館藏資源及指導讀者利用圖書館。
12. 左新分館：
- (1)圖書流通作業。
 - (2)民眾服務。
 - (3)海報美工設計
 - (4)課程教案設計及帶領
13. 新興分館：
- (1)圖書館書架排列規則。
 - (2)書籍管理、流通櫃台服務。
 - (3)館舍布置。
 - (4)活動海報製作。
14. 新興民眾閱覽室：
- (1)幫助服務台借還書籍找通閱書。
 - (2)幫忙上架及整架。
 - (3)臨時交辦事項。
15. 大東藝術圖書館：
- (1)圖書流通櫃檯業務。
 - (2)館內布置提案與討論。
 - (3)館內布置提案執行。
 - (4)軟體操作及運用。
 - (5)其他交辦事項。
16. 三民分館：
- (1)流通櫃檯服務。
 - (2)通閱及書籍上架、整架。
 - (3)活動籌備、支援。
 - (4)圖書編目
 - (5)資料整理、其他交辦事項
17. 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)期刊整理。
18. 鹽埕分館：
- (1)其他臨時交辦事項
 - (2)圖書整理。
 - (3)協助櫃檯流通作業。
 - (4)協助各項閱讀推廣及漫畫特色館藏親子活





實習項目



動。

(5)文書資料彙整。

19. 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。

20. 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)辦理各項活動協助。

(5)協助資料之整理。

(6)其他臨時交辦事項。

21. 苓雅分館：

(1)數電子資源行銷推廣。

(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)流通櫃台、借還書服務。

22. 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。

23. 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。

24. 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。

25. 草衙分館：

(1)櫃台讀者諮詢、館藏資源推介與利用指導。

(2)通閱書籍整理。

(3)協助活動海報設計製作。

(4)協助閱讀推廣活動場地布置、文宣、活動執行及成果整理。

(5)讀者辦證及圖書借還作業。

26. 前鎮分館：



實習項目

- (1)圖書書目上架、整架、排架、挪架。
- (2)流通櫃檯協助、通閱通還書籍整理。
- (3)一般參考諮詢及活動推廣服務。
- (4)活動海報設計、館內標語更新製作。
- 27. 岡山文化中心分館：本館各項業務。
- 28. 岡山分館：圖書館綜合服務。
- 29. 橋頭分館：
 - (1)櫃台流通作業
 - (2)圖書上架、整架及環境清潔維護
 - (3)讀者諮商服務
 - (4)協助推廣活動
 - (5)其他臨時交辦事項。
- 30. 楠仔坑分館：
 - (1)圖書館裡業務。
 - (2)協助閱讀推廣活動。
- 31. 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)辦理各項活動協助。
 - (5)協助資料之整理。
 - (6)其他臨時交辦事項。
- 32. 梓官分館：通閱服務、流通櫃台及閱讀活動推廣。
- 33. 梓官赤東分館：通閱服務、流通櫃台。
- 34. 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。
- 35. 大寮分館：
 - (1)圖書管理業務。
 - (2)閱讀推廣活動協助。
- 36. 中崙分館：
 - (1)圖書整架及加工整編。
 - (2)櫃檯流通作業。
 - (3)閱讀活動支援。
- 37. 鳳山曹公分館：協助櫃檯流通作業。
- 38. 鳳山二館：



實習項目

- (1)圖書資料整理、上架、加工。
- (2)協助櫃檯流通作業。
- (3)其他交辦事項。
- 39. 彌陀公園分館：圖書整理、活動協助、攝影、資訊應用課程助手。
- 40. 大樹二館：
 - (1)圖書整理。
 - (2)活動推廣。
- 41. 永安分館：
 - (1)流通櫃檯與讀者服務。
 - (2)協助國小學童暑期育樂營活動。
- 42. 大社分館：
 - (1)館藏圖書分類、整書上架。
 - (2)服務台多功能圖書業務。
 - (3)協助多元閱讀推廣活動。
- 43. 仁武分館：
 - (1)流通作業處理、期刊作業處理。
 - (2)提供圖書資訊服務及推廣閱讀活動。
 - (3)其他臨時交辦事項。
- 44. 鳥松分館：
 - (1)館藏圖書分類、整書上架。
 - (2)服務台多功能圖書業務。
 - (3)協助多元閱讀推廣活動。
- 45. 林園分館：
 - (1)圖書借閱業務。
 - (2)各項多元閱讀推廣活動之參與及協助。
- 46. 林園二館：
 - (1)圖書借閱業務。
 - (2)各項多元閱讀推廣活動之參與及協助。
- 47. 中庄分館：
 - (1)圖書管理業務。
 - (2)閱讀推廣活動協助。
- 48. 旗山分館：
 - (1)圖書館通閱書借還作業
 - (2)圖書架位排放
 - (3)圖書館活動經驗學習
 - (4)職場人際關係培養
- 49. 美濃分館：



實習項目

- (1)圖書館通閱書借還作業
 - (2)圖書架位排放
 - (3)圖書館活動經驗學習
 - (4)職場人際關係培養
50. 燕巢分館：
- (1)流通櫃台與讀者服務。
 - (2)數位機會中心計畫業務了解。
51. 路竹分館：
- (1)圖書整理。
 - (2)檔案管理。
 - (3)製作活動資料。
 - (4)閱覽流通作業。
52. 阿蓮分館：
- (1)協助閱讀活動策畫及推廣。
 - (2)櫃台圖書借閱服務、通閱及圖書整架。
 - (3)其他臨時交辦事項。
53. 六龜分館：
- (1)流通櫃檯輪值及民眾諮詢服務。
 - (2)協助書籍上架、書標列印更換。
 - (3)文書資料整理。
54. 內門分館：
- (1)協助閱讀推廣活動。
 - (2)協助通閱借還書業務處理。
 - (3)協助書籍整理及文書作業處理。
55. 田寮分館：
- (1)流通櫃台
 - (2)通閱書籍尋找、整架等
 - (3)臨時交辦事項
56. 甲仙分館：
- (1)流通櫃台與民眾諮詢服務
 - (2)協助書籍上架、書標列印更換
 - (3)文書資料整理
 - (4)在地文史訪談
57. 杉林分館：
- (1)協助閱讀推廣活動。
 - (2)協助通閱借還書業務處理。
 - (3)協助書籍整理及文書作業處理。



聯絡人
姓名/電話

- 一、實習申請相關問題請洽黃純宇小姐/07-2288868
- 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：
- (一) 文化資產中心：劉典璋先生/07-2288827
- (二) 文創發展中心-紅毛港文化園區：俞新男先生/07-2288849
- (三) 會計室：高新芳小姐/07-2288980
- (四) 高雄市立歷史博物館：孫瑋驊小姐/07-5312560 # 335
- (五) 高雄市電影館：
1. 映演節目組：董家瑋先生/5511211 # 19
 2. 教育推廣組：史惟筑小姐/5511211 # 24
 3. 製作企劃組：蔡閔丞先生/5511211 # 26
 4. 行政事務組：鄧心怡小姐/5511211 # 12
 5. 典藏管理組：陳盈靜小姐/5511211 # 61
- (六) 高雄市立圖書館：
1. 總館(閱覽部)：林欣靜/07-5360238*3210
 2. 總館(數位資源部)：陳慶懋/ 07-5360238*8806
 3. 總館(多元文化部)：邱敏媛/07-5360238*1151
 4. 總館(研發部)：劉怡伶組長/07-5360238*8700
 5. 總館(總務部)：鄭淑妃組長/07-5360238*8900
 6. 高雄文學館：劉伶珍主任/07-2611560
 7. 文化中心分館：洪慈芬主任/07-2288919
 8. 南鼓山分館：張美娜/07-5610941
 9. 旗津分館：陳怡紋/07-5715785
 10. 右昌分館：古哲安/07-3631338
 11. 翠屏分館：吳麗鄉/07-3639358
 12. 左新分館：楊毓婷/07-3500228*15
 13. 新興分館：鍾梅菊/07-2372563
 14. 新興民眾閱覽室：廖東麟/07-2411805
 15. 大東藝術圖書館：陳清森/07-7430011*1147
 16. 三民分館：林月雲主任、吳俊璋/07-3225528
 17. 河堤分館：吳仲文/07-3412537*12
 18. 鹽埕分館：許惠珍/07-5322912
 19. 澄觀分館：黃嫻蓉/07-3748398, 3747592

聯絡人
姓名/電話

20. 鼓山分館：臧紫騏/07-5515554、5615393
e5535368@mail.ksml.edu.tw/
libb@mail.ksml.edu.tw
21. 苓雅分館：洪慈芬主任/07-2288919
22. 陽明分館：唐湘君主任、盧毓谷
/07-3899938/07-3950813
23. 寶珠分館：唐湘君主任/07-3950813
24. 小港分館：黃琬琚主任、李雅華/07-8021512
25. 草衙分館：葉靜芳/07-8126708
26. 前鎮分館：陳映后/07-7173008
27. 岡山文化中心分館：張喜琇/07-6262620*2503
28. 岡山分館：張清斌主任/07-6224518*33
29. 橋頭分館：許碧真/07-6110154
30. 楠仔坑分館：朱千曲主任/07-3551381
31. 左營分館：馬玉潔/07-5820514, 5839802/
libf@mail.ksml.edu.tw/
myc@f@mail.ksml.edu.tw
32. 梓官分館：張淑雯/07-6170324
33. 梓官赤東分館：張淑雯/07-6170324
34. 湖內分館：陳映竹/07-6995569、07-6998709
35. 大寮分館：傅正一/07-7826855
36. 中崙分館：洪玉菇 /07-7555508
37. 鳳山曹公分館：侯文宗/07-7468809
38. 鳳山二館：黃琬琚主任/07-8415875
39. 彌陀公園分館：陳靜宜主任/07-6107928
40. 大樹二館：王貞懿主任/07-6519281
41. 永安分館：蔡英惠主任/07-6911601
42. 大社分館：蕭素玲主任/0988833601
43. 仁武分館：莊英傑主任/07-3710955
44. 鳥松分館：蕭素玲主任/0988833601
45. 林園分館：韓素月/07-6431419
46. 林園二館：康小玲/07-6434731
47. 中庄分館：蔡孟霖/07-7023199
48. 旗山分館：黃欽香主任
/07-6717002/0937673207
49. 美濃分館：黃欽香主任
/07-6717002/0937673207
50. 燕巢分館：蔡英惠主任/07-6168670

聯絡人 姓名/電話	51. 路竹分館：鄭杏娟/07-6979238 52. 阿蓮分館：陳武全主任/07-6312144 53. 六龜分館：王鵬字主任/07-6892105、 0922836225 54. 內門分館：蔡志萍主任/0934252139 55. 田寮分館：陳武全主任/07-6381878 56. 甲仙分館：王鵬字主任/07-6892105、 0922836225 57. 杉林分館：蔡志萍主任/0934252139
--------------	---



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 107 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	☐ 法語 ☐ 英語 ☐ 日語 ☐ 閩南語 ☐ 其他：_____	
實 習 期 間	107 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「107 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				

高雄市政府文化局暨所屬機關學生實習規約

- 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，實習期間不予支薪。
- 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。

