

國家發展委員會檔案管理局

106 年大學院校學生寒假實習需求表

實習單元	實習內容	實習時數 (小時)		實習期間	申請條件	名額
		時數	合計			
一、國家檔案 入庫保管 與描述作 業	(一) 整體工作內容與環 境介紹	3	84	1月16日起至 2月10日止	圖書資訊、檔 案管理及歷 史相關系所	正取2名， 備取2名
	(二) 國家檔案入庫保管 與描述作業(實作)	81				
二、紙質類國 家檔案保 存修護作 業	(一) 整體工作內容與環 境介紹	3	70	1月16日起至 2月10日止	文物保存維 護、檔案管 理、圖書資 訊、歷史 系、木質材 料與設計學 等系所	正取2名， 備取2名
	(二) 紙質檔案修護(實 作)	35				
	(三) 紙質檔案保存狀況 檢視(實作)	32				
三、國家檔案 保存與複 製作業	(一) 整體工作內容與環 境介紹	3	70	1月16日起至 2月10日止	檔案管理、 圖書資訊、 音像藝術等 系所	正取2名， 備取2名
	(二) 國家檔案數位化 作業(實作)	35				
	(三) 多媒體檔案保存狀 況檢視及初步處置 (實作)	32				
四、檔案應用	(一) 國家檔案應用服 務，如檔案檢索、 參考資源整理等事 項。	30	105	1月16日起至 2月10日止	具 excel 或 影像編輯經 驗者為佳。	正取6名， 備取4名
	(二) 檔案應用准駁流通 版影像處理	52				
	(三) 目錄稽核	44				
五、檔案展覽	展覽規劃、佈展與展場 服務	70	70	1月16日起至 2月10日止	1. 歷史、博 物館相關 系所學生 尤佳。 2. 口齒清 晰、具服 務熱忱。	正取2名， 備取2名
六、圖書管理	(一) 書目資料維護與校 核	40	105	1月16日起至 2月10日止	圖書資訊學 相關科系尤 佳。	正取2名， 備取2名
	(二) 圖書資料加工作 業	40				
	(三) 書籍編排與整架	35				

實習單元	實習內容	實習時數 (小時)		實習期間	申請條件	名額
		時數	合計			
七、電子檔案 技術服務 實作	(一) 整體工作內容與環境介紹	4	120	1月16日起至 2月10日止	1. 資訊、檔案管理等 相關科系 2. 具備電腦 基本相關 技能	正取2名
	(二) 電子檔案轉置、媒體銷毀、驗證、修復及軟體工具實作	100				
	(三) 協助布置及解說過時軟硬體設備	16				

註：

1. 申請人可依各校實習課程要求及個人興趣選擇並組合實習單元，實習課程原則集中於寒假期間(106年1月16日起至106年2月10日止)，每日最多以不超過8小時為度，本局不提供薪酬(交通費、加班費)及住宿場所。
2. 本局實習生限本國籍。
3. 申請時請檢附本局寒假實習生申請表(含照片、自傳，請以A4格式列印、單張為限)及歷年在校成績單(請提供影本，A4格式)，寄至國家發展委員會檔案管理局企劃組收(信封請註明實習生申請，地址:24220 新北市新莊區中平路439號北棟9樓)、傳真(02-8995-6465)或電子郵件(pingchen@archives.gov.tw)，經本局篩選錄取後，方得前來本局實習。
4. 申請截止日期：105年12月13日，以郵寄、傳真或電子郵件寄達日期為憑。
5. 本案業務承辦人:陳小姐，聯絡電話 02-8995-3519。