

國家發展委員會檔案管理局
106年暑假學生實習需求表

實習單元	實習內容	實習時數		實習期間/ 每日實習時數	申請條件	實習名額	
		時數	合計			7月 (3-31日)	8月 (1-31日)
1.紙質類國家檔案保存修護作業	1.1整體工作內容與環境介紹	1	140	7月3日起至8月31日止/7小時 (09:00~12:00、 13:30~17:30)	文化資產維護、古物維護、圖書資訊、檔案管理、歷史、木質材料與設計學系等相關科系	正取2名 備取2名	正取2名 備取2名
	1.2紙質類檔案修護課程	4					
	1.3紙質檔案保存狀況檢視(實作)	65					
	1.4紙質檔案修護(實作)	70					
2.國家檔案保存與複製作業	2.1整體工作內容與環境介紹	2	140		圖書資訊、檔案管理、文物修護及音像藝術相關系所	正取2名 備取2名	正取2名 備取2名
	2.2國家檔案數位化課程	3					
	2.3多媒體檔案保存狀況檢視及初步處置(實作)	65					
	2.4國家檔案複製儲存作業(實作)	70					
3.檔案應用	3.1國家檔案應用服務，如檔案檢索等事項	30	126		具excel或影像編輯經驗者為佳	正取4名 備取4名	正取4名 備取4名
	3.2人名索引建置及校核作業	52					
	3.3檔案應用准駁流通版影像處理	44					
4.檔案展覽	4.1展覽規劃、佈展與展場服務	105	105		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	正取2名 備取2名

國家發展委員會檔案管理局
106年暑假學生實習需求表

實習單元	實習內容	實習時數		實習期間/ 每日實習時數	申請條件	實習名額	
		時數	合計			7月 (3-31日)	8月 (1-31日)
5.圖書管理	5.1書目資料維護與校核	35	105	(同前)	圖書資訊學相關科系尤佳	正取2名 備取2名	正取2名 備取2名
	5.2圖書資料加工作業	35					
	5.3書籍編排與整架	35					
6.程式設計實作	6.1整體工作內容與環境介紹	1	105		1. 資訊相關系所，具檔案管理背景知識者尤佳。 2. 具備C語言、ASP程式設計能力。 3. 具備服務熱忱。	正取2名 備取1名	正取2名 備取1名
	6.2國家檔案資訊系統程式撰寫或修改	70					
	6.3協助辦理國家檔案影像檔降階、上下傳作業	10					
	6.4協助國家檔案資訊系統功能測試	24					

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至多2項，實習課程原則集中於暑假期間(7月3日起至8月31日止)，每日最多以不超過7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. 申請時請檢附本局暑假實習生申請表(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：106年5月10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。