

# 國家發展委員會檔案管理局

## 104 年大學院校學生暑假實習需求表

實習單元	實習內容	實習時數 (小時)		申請條件	名額	備註
		時數	合計			
一、國家檔案描述作業	(一) 整體工作內容與環境介紹	4	160	圖書資訊、檔案管理及歷史相關系所	6	7月、8月各3名。
	(二) 國家檔案描述(實作)	156				
二、紙質類國家檔案保存修護及數位化作業	(一) 整體工作內容與環境介紹	5	160	文化資產維護、古物維護、圖書資訊、檔案管理、歷史等相關科系	2	7月、8月各1名。
	(二) 紙質類檔案修護：材料篇數位課程	1.5				
	(三) 紙質類檔案修護：實作篇數位課程	1.5				
	(四) 機關檔案複製儲存—紙質檔案數位化數位課程	2				
	(五) 紙質檔案修護(實作)	112				
	(六) 國家檔案數位化作業(實作)	38				
三、非紙質類國家檔案保存修護及數位化作業	(一) 整體工作內容與環境介紹	3	80	圖書資訊、檔案管理、文物修護及音像藝術相關系所	2	7月、8月各1名。
	(二) 非紙質類檔案修護數位課程	5				
	(三) 檔案保存狀況檢視及多媒體檔案初步處置(實作)	16				
	(四) 國家檔案數位化作業(實作)	56				
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	120	1. 做事認真、負責、學習意願高。 2. 具 excel 或影像編輯經驗為佳。	8	7月、8月各4名。
	(二) 檔案應用准駁流通版影像處理	60				
	(三) 目錄稽核	30				
五、檔案展覽	展覽規劃與展場服務	120	120	1. 歷史相關系所學生尤佳。 2. 口齒清晰、具服務熱忱。	5	7月2名、8月3名

實習單元	實習內容	實習時數 (小時)		申請條件	名額	備註
		時數	合計			
六、圖書管理	(一)書目資料維護與校核	40	120	1. 做事認真、負責、學習意願高。 2. 圖書資訊學相關科系尤佳。	4	7月、8月各2名。
	(二)圖書資料加工作業	40				
	(三)書籍編排與整架	40				
七、數位媒體檔案保存實作及推廣教育課程	(一) 整體工作內容與環境介紹(作業區、保存區)	4	168	做事認真、負責、學習意願高。 不限科系(資訊、檔管等相關科系尤佳)。	4	7月、8月各2名。
	(二) 轉置、驗證、銷毀、修復及軟體工具教育訓練	8				
	(三) 媒體轉置實作	32				
	(四) 驗證實作	8				
	(五) 儲存媒體銷毀實作	32				
	(六) 電子檔案修復實作	4				
	(七) 彙整軟硬體展示設備	32				
	(八) 協助招待各機關參訪服務或教育訓練	24				
	(九) 維護 Facebook 粉絲團資料	8				
	(十) 協助空間布置	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暑假期間(7、8月份)，每日以8小時計，本局不提供薪酬(交通費)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)及歷年在校成績單，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)或傳真(02-8995-6465)，經本局篩選錄取後，方得前來本局實習。
4. 申請截止日期：104年4月24日(星期五)，以郵戳或傳真日期為憑
5. 本案業務承辦人:陳小姐，連絡電話 02-8995-3519。