

職

檔 號：
保存年限：

高雄市政府文化局 函

地址：80252高雄市五福一路67號
承辦單位：文化局人事室
承辦人：黃純宇
電話：07-2288868
電子信箱：purearof@kcgc.gov.tw

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國106年1月24日
發文字號：高市文人字第10630137200號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(19736377_10630137200A0C_ATTCH1.pdf、19736377_10630137200A0C_ATTCH2.doc、19736377_10630137200A0C_ATTCH3.pdf)

主旨：檢送本局及所屬機關「106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、本局為使各大學院校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(106)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106年5月5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、新竹美國學校、新竹荷蘭國際學校、亞太美國學校、臺中美國學校、高雄美國學校、桃園美國學校、恩慈美國學校、臺北市私立道明外僑學校、臺中馬禮遜學校、高雄馬禮遜學校

副本：本局人事室

局長 尹 立

學務處 侯東成
106.1.25

學生事務處 張英陣
106.1.25

代為
決行

學生事務處

**高雄市政府文化局及所屬機關
106 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	310 人
	(一) 文化資產中心：17 人 1. 文化資產中心 2 人 2. 武德殿 2 人 3. 打狗英國領事館文化園區 4 人 4. 高雄市文化公車服務櫃檯 2 人 (1) 打狗鐵道故事館-哈瑪星文化公車服務櫃檯 1 人 (2) 鳳山歷史教室-鳳山文化公車服務櫃檯 1 人 5. 鳳儀書院 4 人 6. 歷史建築原頂林仔邊警察官吏派出所 1 人 7. 歷史建築旗山車站 2 人 (二) 秘書室：4 人 (三) 高雄市立歷史博物館：5 人 1. 研究部門 2 人 2. 展示設計部門 1 人 3. 公共服務部門 1 人 4. 文化事業部門 1 人 (四) 高雄市電影館：12 人 1. 映演節目組：3 人 2. 教育推廣組：3 人 3. 製作企劃組：2 人 4. 行政事務組：1 人 5. 典藏管理組：3 人 (五) 高雄市立圖書館：272 人 1. 總館(第二組)：4 人 2. 總館(第四組)：1 人 3. 總館(第五組)：8 人 4. 總館(第六組)：2 人 5. 總館(第八、九組)：2 人

需求人數

6. 高雄文學館：5 人
7. 文化中心分館：6 人
8. 南鼓山分館：3 人
9. 旗津分館：2 人
10. 右昌分館：20 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：3 人
15. 大東藝術：4 人
16. 三民分館：6 人
17. 河堤分館：6 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：20 人
25. 草衙分館：10 人
26. 前鎮分館：10 人
27. 岡山文化中心分館：3 人
28. 岡山分館：1 人
29. 橋頭分館：8 人
30. 楠仔坑分館：10 人
31. 左營分館：10 人
32. 梓官分館：2 人
33. 梓官赤東分館：2 人
34. 湖內分館：5 人
35. 大寮分館：3 人
36. 中崙分館：3 人
37. 鳳山曹公分館：5 人
38. 鳳山二館：20 人
39. 大樹分館：1 人
40. 大樹二館：3 人
41. 大樹三館：1 人

需求人數	42. 大社分館：2 人 43. 仁武分館：3 人 44. 鳥松分館：2 人 45. 林園分館：1 人 46. 林園二館：1 人 47. 中庄分館：4 人 48. 旗山分館：2 人 49. 美濃分館：2 人 50. 燕巢分館：3 人 51. 路竹分館：4 人 52. 阿蓮分館：2 人 53. 六龜分館：2 人 54. 內門分館：2 人
特殊專長需求	(一) 文化資產中心：無。 (二) 秘書室：電腦文書處理。 (三) 高雄市立歷史博物館：無。 (四) 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/製作企劃組： (1) 美工繪圖軟體能力。 (2) 文書處理能力強(OFFICE 系統)尤其是 EXCEL。 (3) 影像剪輯能力尤佳。 (4) 外語能力精通(曾有翻譯經驗尤佳)需配合協助校正影像劇本、字幕等。 (5) 外向活潑、對電影有熱忱。 (6) 假日配合出勤意願高。 3. 行政事務組/典藏管理組： 熟悉文書處理及 excel 操作。 (五) 高雄市立圖書館：

特殊專長需求

1. 總館(第二組): 無。
2. 總館(第四組): 資訊相關科系畢業或美工專長。
3. 總館(第五組): 無。
4. 總館(第六組): 無。
5. 總館(第八、九組): 無。
6. 高雄文學館: 無。
7. 高雄市文化中心分館: 具有投影片製作、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。
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: 具備美術、美工設計、數位設計、文創發展相關藝術專長者、圖書資訊編目專者佳。
16. 三民分館: 無。
17. 河堤分館: 無。
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: 電腦操作。
23. 寶珠分館: 電腦操作。
24. 小港分館: 無。
25. 草衙分館: 美工設計或文書處理專長之一。
26. 前鎮分館: 無。
27. 岡山文化中心分館: 具美工及文稿編輯能力者佳。
28. 岡山分館: 具美工及文稿編輯能力者佳。
29. 橋頭分館: 無。
30. 楠仔坑分館: 無。

特殊專長需求

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：無。
37. 鳳山曹公分館：無。
38. 鳳山二館分館：無。
39. 大樹分館：文書處理、活動帶領能力。
40. 大樹二館：文書處理、活動帶領能力。
41. 大樹三館：文書處理、活動帶領能力。
42. 大社分館：電腦文書處理。
43. 仁武分館：無。
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。
49. 美濃分館：電腦文書處理。
50. 燕巢分館：無。
51. 路竹分館：無。
52. 阿蓮分館：無。
53. 六龜分館：無。
54. 內門分館：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.武德殿：鼓山區登山街 36 號
- 3.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：

(1)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）

(2)鳳山歷史教室-鳳山文化公車服務櫃檯：鳳山區光遠路 161 號（捷運大東站二號出口）

- 5.鳳儀書院：鳳山區鳳明街 62 號
- 6.歷史建築原頂林仔邊警察官吏派出所：林園區福興街 97 號
- 7.歷史建築旗山車站：旗山區大德里中山路 1 號

(二) 秘書室：苓雅區五福一路 67 號

(三) 高雄市歷史博物館：鹽埕區中正四路 272 號(暨所屬館舍)

(四) 高雄市電影館：鹽埕區河西路 99 號 5 樓

(五) 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
- 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
- 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 5、6 樓

預計實習地點

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 4-5 樓
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
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. 大樹分館：大樹區中興西路 50 號
40. 大樹二館：大樹區久堂里久堂路 97 之 1 號
41. 大樹三館：大樹區溪埔路 3 巷 60 之 1 號 2 樓
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
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
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
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. 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. 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宜。 (3) 其他交辦事項。 4. 高雄市文化公車服務櫃檯： (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. 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宜。 6. 歷史建築原頂林仔邊警察官吏派出所： (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。 7. 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。

實習項目	(3)協助遊客諮詢及相關服務事項。 (二)秘書室： 1.協助財產管理相關事宜。 2.協助檔案室管理相關事宜。 3.協助出納業務事宜。 4.協助事務性工作。 (三)高雄市立歷史博物館： 1.典藏品整理業務。 2.歷史推廣類活動業務。 3.展示製作及推廣相關業務。 (四)高雄市電影館： 1.映演節目組： - 映演節目策辦相關事宜。 2.教育推廣組： (1)教育推廣等相關事宜。 (2)臨時交辦事項。 3.行政事務組： - 行政事務相關事宜。 4.典藏管理組： - 典藏文物整理等事宜。 5.製作企劃組： (1)協助影片徵件資料等整理。 (2)行政庶務性處理。 (3)臨時交辦事項。 (五)高雄市立圖書館： 1.總館(第二組)： ①櫃台流通、通閱。 ②借還書服務、圖書整理。 2.總館(第四組)：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(第五組)：
------	---

實習項目

- ①協助書籍上架與整架。
- ②協助辦理每月閱讀推廣活動。
- ③協助辦理留學講座與諮詢服務。
- 4.總館(第六組):
 - ①推廣活動訊息發布(官網、FB)。
 - ②活動現場記錄與成果發布。
 - ③簡單文宣設計。
 - ④講座聯繫與講師接待。
- 5.總館(第八、九組):
 - ①行政學習。
 - 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圖書整理與借閱。
 - ②協助活動籌備。
 - ③櫃檯服務。
 - ④供圖書資訊服務及推廣城市閱讀活動。
- 9.旗津分館:
 - ①圖書整理與借閱。
 - ②活動協助。
 - ③環境整理。
 - ④供圖書資訊服務及推廣城市閱讀活動。
- 10.右昌分館:
 - ①讀者服務的內涵及實務工作。

實習項目

- ②圖書整理上架及加工。
- ③公共圖書館館藏資源及指導讀者利用圖書館。
- 11.翠屏分館：
 - ①讀者服務的內涵及實務工作。
 - ②圖書整理。
 - ③指導讀者利用圖書館資源。
- 12.左新分館：
 - ①圖書借閱、歸還、上架。
 - ②協助活動。
- 13.新興分館：
 - ①圖書閱覽(借還書、預約、催書及圖書整理)。
 - ②通閱服務。
 - ③閱讀推廣活動。
 - ④書架整理。
- 14.新興民眾閱覽室：
 - ①圖書閱覽(借還書、預約、催書及圖書整理)。
 - ②通閱服務。
 - ③閱讀推廣活動。
 - ④書架整理。
- 15.大東藝術圖書館：
 - ①圖書流通櫃檯業務。
 - ②活動文宣製作、協助活動執行。
 - ③藝術櫥窗或展演活動佈置。
 - ④海報資料庫掃描與建檔。
- 16.三民分館：
 - 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。
- 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。
- 18.鹽埕分館：
 - 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。

實習項目

- 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。
- 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、整理。
- 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數位電子資源行銷推廣。
 - ②圖書推廣活動-含社區訪問。
 - ③讀者需求及滿意度調查。
 - ④環境美化美工設計、海報設計。
- 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圖書整理與上下架。
 - ②流通服務櫃檯服務。
 - ③閱讀活動推廣。

實習項目

- ④其他。
- 26.前鎮分館：
 - ①圖書書目認識、整理與上下架。
 - ②流通服務櫃檯服務。
 - ③文書處理。
 - ④海報設計。
- 27.岡山文化中心分館：
 - ①讀者服務、圖書及環境整理。
 - ②辦理閱讀推廣活動及文書處理工作。
 - ③其他臨時交辦事項。
- 28.岡山分館：
 - ①讀者服務、圖書及環境整理。
 - ②辦理閱讀推廣活動及文書處理工作。
 - ③其他臨時交辦事項。
- 29.橋頭分館：
 - ①協助閱讀推廣活動。
 - ②流通櫃檯服務。
 - ③製作圖書館服務短片。
- 30.楠仔坑分館：
 - ①讀者諮詢服務。
 - ②協助閱讀推廣活動。
 - ③書籍上架整架。
 - ④流通櫃台服務。
- 31.左營分館：
 - ①借還書、圖書上架、整架、環境維護。
 - ②閱讀推廣活動、行政或活動支援。
 - ③罕用書整理、書刊報銷。
 - ④書刊流通、服務台讀者服務。
 - ⑤其他臨時交辦事項。
- 32.梓官分館：圖書資訊、整理、通閱及活動協助。
- 33.梓官赤東分館：圖書資訊、整理、通閱及活動協助。
- 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。

實習項目

- 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服務櫃檯流通。
 - ②協助活動文宣規劃、設計。
- 37.鳳山曹公分館：
- ①書籍分類上架與整理。
 - ②櫃檯流通作業。
 - ③活動推廣。
- 38.鳳山二館：
- ①圖書資料整理、上架、加工。
 - ②與讀者應對禮儀。
 - ③其他交辦事項。
- 39.大樹分館：
- ①圖書館業務協助。
 - ②閱讀活動規劃及執行。
- 40.大樹二館：
- ①圖書館業務協助。
 - ②閱讀活動規劃及執行。
- 41.大樹三館：
- ①圖書館業務協助。
 - ②閱讀活動規劃及執行。
- 42.大社分館：
- 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。
- 43.仁武分館：
- ①櫃檯流通作業。
 - ②館藏查詢系統操作。
 - ③圖書上架、整理。
- 44.鳥松分館：
- ①圖書整理、分類上架。
 - ②圖書流通櫃台借還書業務。
 - ③圖書行政業務處理。
- 45.林園分館：

實習項目	①文書處理。 ②活動協辦。 ③圖書整理。 46.林園二館： ①文書處理。 ②活動協辦。 ③圖書整理。 47.中庄分館： ①圖書整理上架。 ②讀者服務。 ③閱讀推廣活動。 48.旗山分館： ①書籍閱覽作業 ②閱讀推廣活動。 49.美濃分館： ①圖書編目、上架。 ②閱讀推廣活動。 ③工作場所人際關係應對技巧。 50.燕巢分館： ①圖書整理上架。 ②講(演)兒童故事。 ③兒童書法教授。 ④繪本或立體書陪讀活動。 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圖書整理。 ②檔案管理。 ③製作活動資料。 ④閱覽流通作業。 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。
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：呂淑貞小姐/07-2288827 (二)秘書室：陳昭蓉小姐/07-2288881 (三)高雄市立歷史博物館：李岳霖先生/07-5312560 #326 (四)高雄市電影館： 1.映演節目組：鄧心怡小姐/5511211 #12 2.教育推廣組：李巧麟小姐/5511211 #17 3.製作企劃組：蔡閔丞先生/5511211 #26 4.行政事務組：張晶玫小姐/5511211 #51 5.典藏管理組：陳盈靜小姐/5511211 #19 (五)高雄市立圖書館： 1.總館(第二組)：林欣靜/07-5360238 #3210 2.總館(第四組)：陳慶懋/07-5360238 #8806 3.總館(第五組)：邱敏媛/07-5360238 #1151 4.總館(第六組)：劉怡伶組長/07-5360238 #6600 5.總館(第八、九組)：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/07-5610940 9.旗津分館：陳怡紋/07-5715785 10.右昌分館：古哲安/07-3631338 #11 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

聯絡人 姓名/電話	14.新興民眾閱覽室：廖東麟/07-2411805 15.大東藝術圖書館：蔡幸育/07-7430011 # 1135 16.三民分館：黃鈺維主任/07-3225529 17.河堤分館：黃鈺維主任/07-3412537 18.鹽埕分館：許惠珍/07-5322912 19.澄觀分館：黃嫻蓉/07-3748398、3747592 20.鼓山分館：臧紫騏/07-5515554、5615393 e5535368@mail.ksml.edu.tw 21.苓雅分館：洪慈芬主任/0929571251 22.陽明分館：唐湘君主任、盧毓谷/07-3899938 23.寶珠分館：唐湘君主任、李錦治/07-3950813 24.小港分館：黃琬琚主任、李雅華/07-8021512 25.草衙分館：陳映后/07-8126708 26.前鎮分館：葉靜芳/07-7173008 27.岡山文化中心分館：朱品錡主任/07-6262620 # 2508 28.岡山分館：朱品錡主任/07-6262620 # 2508 29.橋頭分館：許碧真/07-6110154 30.楠仔坑分館：朱千曲/07-3551381 31.左營分館：馬玉潔/07-5820514、5839802 32.梓官分館：田宏義/07-6170324 33.梓官赤東分館：田宏義/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/07-8021512、 楊美玲/07-8415875 # 6 39.大樹分館：王貞懿主任/07-6519281 40.大樹二館：王貞懿主任/07-6519281 41.大樹三館：王貞懿主任/07-6519281 42.大社分館：蕭素玲主任/0988833601 43.仁武分館：鄭雅苓/07-3710955 44.鳥松分館：蕭素玲主任/0988833601、07-7314809 45.林園分館：李文娟主任/07-6431419 46.林園二館：李文娟主任/07-6431419
----------------------	---

聯絡人 姓名/電話	47.中庄分館：丘施淑慧/07-7023199 48.旗山分館：蔡志萍主任/0934252139 49.美濃分館：黃欽香主任/07-6717002 50.燕巢分館：鄭惠如/07-6168670 51.路竹分館：鄭杏娟/07-6979238 52.阿蓮分館：陳嘉齡/07-6312144 53.六龜分館：王鵬字主任/07-6892105、0922836225 54.內門分館：王鵬字主任/07-6892105
----------------------	---

高雄市政府文化局暨所屬機關 106 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	106 年 7 月 1 日 至 8 月 31 日			
擬 申 請 實 習 單 位	請按「本局及所屬機關 106 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 館及圖書館</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。