

國家發展委員會檔案管理局  
107年暑假學生實習需求表

| 實習單元            | 實習內容                    | 實習時數 |     |                  | 申請條件                            | 名額             |                |
|-----------------|-------------------------|------|-----|------------------|---------------------------------|----------------|----------------|
|                 |                         | 時數   | 合計  | 是否可<br>申請延長      |                                 | 7月             | 8月             |
| 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 | 需事先申請，請於申請表註明    | 文化資產維護、紙質修護、古物維護等相關科系           | 正取2名<br>備取2名   | 正取2名<br>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          | 1    | 140 |                  | 圖書資訊、檔案管理、圖文傳播、電影、文物修護及音像藝術相關系所 | 正取2名<br>備取2名   | 正取2名<br>備取2名   |
|                 | 2.2國家檔案數位化課程            | 4    |     |                  |                                 |                |                |
|                 | 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.圖書管理          | 3.1書目資料維護與校核            | 35   | 105 |                  | 圖書資訊學相關科系尤佳                     | 正取2名<br>備取2名   | 正取2名<br>備取2名   |
|                 | 3.2圖書資料加工作業             | 35   |     |                  |                                 |                |                |
|                 | 3.3書籍編排與整架              | 35   |     |                  |                                 |                |                |
| 4.檔案應用          | 4.1國家檔案應用服務，如檔案檢索等事項    | 32   | 126 | 可於報到後1週內，視實習情況申請 | 具備基本電腦文書處理能力。                   | 正取10名<br>備取10名 | 正取10名<br>備取10名 |
|                 | 4.2人名索引建置及校核作業          | 94   |     |                  |                                 |                |                |
| 5.檔案展覽          | 5.1展覽規劃、佈展與展場服務         | 105  | 105 | 不受理申請延長          | 歷史、博物館相關系所學生尤佳                  | 正取2名<br>備取2名   | 正取2名<br>備取2名   |