國家發展委員會檔案管理局
116年寒假學生實習需求表

實習單元	實習內容	實習時數		實習期間	申請條件	名額	備註
		時數	是否同意申請延長				
國家檔案保存與複製作業	1. 整體工作內容與環境介紹 2. 國家檔案整理作業（實作） 3. 國家檔案複製作業（實作）	80	不受理申請延長	116年1月11日至2月20日	1. 對於檔案保存與數位化有興趣。 2. 具影音檔案或攝影檔案整理維護經驗或修習過文物保護相關課程尤佳。	正取2名 備取2名	1. 報到後得於期間內自選日期並經實習單位確認，修滿規定時數。 2. 與本局簽署保存維護技術、編排描述及管理等合作交流協議之學系，將優先錄取。
紙質類國家檔案保存修護作業	紙質檔案整理修護實務	120	可於報到後申請延長	116年1月11日至2月20日	須曾修習文物修護相關課程，且修習期間至少達兩學期	正取1名 備取1名	1. 報到後得於期間內自選日期並經實習單位確認，修滿規定時數。 2. 與本局簽署保存維護技術、編排描述及管理等合作交流協議之學系，將優先錄取。
圖書管理	1. 館藏整理與編目實務 2. 推廣活動支援	80	不受理申請延長	116年1月11日至2月20日	圖書資訊學相關科系學生尤佳。	正取1名 備取1名	報到後得於期間內自選日期並經實習單位確認，修滿規定時數。
展場服務	1. 展覽規劃 2. 展區現場服務	80	不受理申請延長	116年1月11日至2月20日	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	1. 報到後得於期間內自選日期並經實習單位確認，修滿規定時數。 2. 本計畫之實習時數應包含1日週六勤務。