世新大學資訊傳播學系

實習單位意願調查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 | 經濟部智慧財產局 | 產業別 | 政府機關 |
| 聯絡人 | 石璥豪 |
|  聯絡電話(O)(02)2376-7186 分機 （ ■公開 ⬜不公開 ） EMAIL：library@tipo.gov.tw |
| 地 址 | 10637台北市大安區辛亥路二段185號4樓 |
| 提供實習 | ■是（請續填下表）⬜ 否 |
| 申請方法 | ⬜ 保留名額（系所推薦學生予實習單位即表示通過申請）█公開徵選（學生自行申請，透過履歷須經面試或甄選程序等） |
| 實習單位/部門 | 實習月份/時間 | 名 額 | 實習項目/工作內容 | 所需條件 | 報到日期/時間 | 報到地點/聯絡人 |
| 圖書室 | 1. 月份：以每年1-2月、7-8月為原則
2. 時間：上班日每日

8:30至17:30(午休1230-1330) | 每梯次1-2名 | 1. 瞭解本局及圖書室：包含本局概況、智慧財產權月刊、智慧財產局年報及中文電子報等出版品、圖書室成立宗旨、服務對象、工作成員、工作環境、書架排列順序及館藏特色等。
2. 資料庫檢索及相關系統簡介：包括各國專利檢索網站、本國專利技術名詞中英對照辭庫、月旦法學知識庫等。
3. 圖書室自動化相關作業：包含書目查詢系統、編目模組、流通作業、讀者資料維護、期刊目次系統、剪報系統及電子刊物等。
4. 資料徵集與處理：包含蒐集中外文新書訊息、期刊採訪、催缺、點收、上架及裝訂等。
5. 分類編目及新到圖書處理：包含書目查核、貼條碼、分編、建檔、貼書標、製作新書通告及期刊新訊等。
6. 諮詢服務：包含館藏與其他諮詢。
7. 書架維護：包含讀架及整架等。
8. 參與彈性安排之活動。

上列工作項目必要時視實際工作情形機動調整。 | 1.外語能力：基礎英語讀、寫能力2.電腦能力：熟悉office文書軟體操作(word及excel為必要) | 實習首日上午8:30 | 1.報到地點：本局5樓會議室(台北市大安區辛亥路二段185號5樓)2.連絡人：資料服務組石璥豪科員(02)2376-7186 |
| 應徵方式 | 申請/收件日期：實習開始前1個月應備資料：個人基本資料(含大頭照)、就學與工作簡歷及1000字以內自傳各乙份寄件方式 █ 郵寄：10637台北市大安區辛亥路二段185號4樓 圖書室 收(請註明「應徵實習生資料」)█ E-mail：library@tipo.gov.tw  |
| 津貼或保險提供 | 實習津貼：□提供，新台幣 元/時(月) █不提供交通津貼：□提供。█不提供。 □其他 勞工保險：□提供。█不提供。 □其他 健康保險：□提供。 █不提供。 □其他  |
| 其 他 | 請於報到當天攜帶學生證供核對身分 |

※ 感謝您在百忙之中撥冗填寫，填妥後將調查表傳真至(02)2236-1722，或以電子郵件回覆至saintlin@cc.shu.edu.tw信箱，以利後續作業，非常謝謝您。

※ 如本表電子檔或有相關問題，煩請致電本系02-2236-8225 分機3290 林助教或

至網頁查詢：<http://ic.shu.edu.tw/> （課程規劃🡪資訊傳播機構實習🡪表格下載）