

「圖書資訊機構實務二」課程簡介

一、課程內容

1. 課程實施對象：**本系大學部四年級學生**
(須修畢「圖書資訊機構實務一」，大三暑假至校外實習，大四上選課)。
2. 實習地點：校內或校外各類型圖書館、資訊服務機構、視聽教育機構等相關單位。
3. 實習時數：**本系要求時數需達 80 小時（約兩週），而學生實際實習時數依各實習單位要求，原則上 80 小時的實習無提供薪資，若實習單位給付，學生可支領。**
4. 實習範圍（原則上由實習單位有系統地規劃）
 - (1) 圖書館自動化業務（包括 OPAC、流通模組等的使用及整體系統認識）
 - (2) 資料採訪徵集（包括採訪、登錄、交換、贈送等）
 - (3) 分類編目（中西文圖書資料分類編目，包括機讀編目等）
 - (4) 期刊作業（包括訂購、登錄、上架等流程）
 - (5) 參考服務（包括參考諮詢、利用指導、資料庫檢索服務等）
 - (6) 推廣服務（包括舉辦展覽、演講、視聽節目欣賞、各類藝文活動等）
 - (7) 視聽服務（包括各類視聽媒體的製作與重製服務等）
 - (8) 兒童服務
 - (9) 其他圖書館或資料中心之專業性業務
 - (10) 資訊系統之設計與操作

二、實習方式及考核辦法

同單位實習同學請推一代表與實習單位聯絡、確認報到時間，每位同學至單位實習之前，需至系網頁實務二專區下載「實習工作記錄」、「實習心得」電子檔，一併攜帶至實習單位報到。

1. **「各項作業呈現」-25%：**依各項作業、履歷繳回期限與作業內容格式評扣分。
 - *「實習工作記錄」與「實習心得」：
請於實習結束後一週內將「實習工作記錄」與「實習心得」電子檔回傳，並交回單位人員簽核後的紙本「實習工作記錄」。
 - *「實習工作記錄」：
80 小時者或其他以小時計算者一天一次（共 10 次或以上），一個月（20 天）者兩天一次（共 10 次），兩個月者一週一次（共 8 次），並請實習單位輔導人員簽名確認。
 - *「實習心得」：內容如實習工作內容、工作生態之所見所言、實習心得與感想、建議（不限篇幅）。
 - *「實習分享座談會」：全期實習結束後於實務二課程時間擇期舉辦之，每位實習同學均應出席，由每類型實習單位推派代表作口頭報告，報告結束當天繳回報告簡報。
2. **「實習考核表」-60%：**由實習單位填寫評分，計算實習間出席及各項表現。
3. **「各項出席情形」-15%：**含大三時於實務一課程參與學長姐的實習分享座談會、志願選填說明會、分發單位及暑期作業說明會，及實習後的實務二分享座談會。
修課同學皆須參與，如無法出席，請依校方規定請假。

三、實習態度：

- (1) 與實習單位相約面試、報到及上下班時應準時，不遲到也不早退
(如有突發狀況應事先實習單位請假，也請告知系辦負責助教請假)。
- (2) 工作中應認真有禮貌，有任何疑問也請虛心請教相關負責人，並盡力瞭解適應實習單位之文化。
- (3) 實習結束時向主管及其他人員表達感謝之意。