

**專上學生暑期實習計劃 2021**  
**康樂及文化事務署 - 香港公共圖書館**

**附錄1**

空缺編號	資歷要求	工作
A.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修電腦科學或相關課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；及</li> <li>◇ 對以下軟件具備經驗者佔優： Access, Structured Query Language (SQL), Visual Basic, Flash, Photoshop, Dreamweaver, JAVA, JavaScript, html 及 網絡搜尋。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 在借閱圖書館及參考圖書館提供讀者諮詢服務；</li> <li>◇ 協助圖書館館藏管理，包括借閱及參考資料和特藏；及</li> <li>◇ 處理圖書館行政及辦公室工作。</li> </ul>
A.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修電腦科學或相關課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；及</li> <li>◇ 對以下軟件具備經驗者佔優： Access, Structured Query Language (SQL), Visual Basic, Flash, Photoshop, Dreamweaver, JAVA, JavaScript, html 及 網絡搜尋。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 為圖書館節目及統計數據製作內部資料庫；及</li> <li>◇ 其他由上司安排的各项工作。</li> </ul>
A.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修電腦科學或相關課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；及</li> <li>◇ 對以下軟件具備經驗者佔優： Access, Structured Query Language (SQL), Visual Basic, Flash, Photoshop, Dreamweaver, JAVA, JavaScript, html 及 網絡搜尋。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助準備皇家亞洲學會香港分會的施其樂牧師特藏的電子化工作；</li> <li>◇ 協助整理資料庫以作印刷目錄之用；</li> <li>◇ 協助重新標籤托存書藏；及</li> <li>◇ 協助將圖書館資源存檔，當中包括有圖像、照片及圖表等。</li> </ul>
A.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修電腦科學或相關課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；及</li> <li>◇ 對以下軟件具備經驗者佔優： Access, Structured Query Language (SQL), Visual Basic, Flash, Photoshop, Dreamweaver, JAVA, JavaScript, html 及 網絡搜尋。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助測試圖書館系統和流動應用程式；</li> <li>◇ 協助核實書目資料；</li> <li>◇ 協助編輯視聽資料；及</li> <li>◇ 協助研究工作。</li> </ul>

**專上學生暑期實習計劃 2021**  
**康樂及文化事務署 - 香港公共圖書館**

**附錄1**

空缺編號	資歷要求	工作
A.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修電腦科學或相關課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；及</li> <li>◇ 對以下軟件具備經驗者佔優： Access, Structured Query Language (SQL), Visual Basic, Flash, Photoshop, Dreamweaver, JAVA, JavaScript, html 及 網絡搜尋。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 檢視及加強圖書館管理帳目的資料庫系統，以建立不同類型的報告；</li> <li>◇ 檢視及修正登記讀者統計資料庫的錯誤；</li> <li>◇ 加強內部資料庫的運作，如圖書館節目、圖書捐贈及家具設備等資料庫；及</li> <li>◇ 其他上司指派的工作。</li> </ul>
A.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修電腦科學或相關課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；及</li> <li>◇ 對以下軟件具備經驗者佔優： Access, Structured Query Language (SQL), Visual Basic, Flash, Photoshop, Dreamweaver, JAVA, JavaScript, html 及 網絡搜尋。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助優化有關圖書館參觀及其他數據的資料庫；</li> <li>◇ 協助更新及設計圖書館網頁及資訊站介面；</li> <li>◇ 利用資訊科技協助設計讀者教育活動及預備活動物資；及</li> <li>◇ 協助推行讀者教育活動。</li> </ul>
A.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修電腦科學或相關課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；及</li> <li>◇ 對以下軟件具備經驗者佔優： Access, Structured Query Language (SQL), Visual Basic, Flash, Photoshop, Dreamweaver, JAVA, JavaScript, html 及 網絡搜尋。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 更新香港公共圖書館「運動與健體資訊」網頁；</li> <li>◇ 搜尋「運動與健體」及相關學科的資訊；</li> <li>◇ 協助「運動與健體」特藏推廣活動的準備工作；</li> <li>◇ 檢視及更新其他圖書館特藏的資料庫；及</li> <li>◇ 執行主管委派的其他工作。</li> </ul>

**專上學生暑期實習計劃 2021**  
**康樂及文化事務署 - 香港公共圖書館**

**附錄1**

空缺編號	資歷要求	工作
B.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；</li> <li>◇ 主修教育、語文、文學或社會科學；及</li> <li>◇ 能操流利普通話者佔優。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 預備兒童及青少年活動資料；</li> <li>◇ 協助製作活動相關報表及編製摘要報告；</li> <li>◇ 協助編製活動主題書單；</li> <li>◇ 協助舉辦及推行活動；</li> <li>◇ 處理公眾電話查詢及在活動會場的查詢；及</li> <li>◇ 協助兒童及青少年講座與工作坊研究。</li> </ul>
B.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修歷史、社會科學或相關課程；及</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助檢查書刊註冊條例館藏；</li> <li>◇ 協助更新書刊註冊條例館藏的資料；及</li> <li>◇ 協助籌備香港中央圖書館一般參考部的展覽。</li> </ul>
B.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；</li> <li>◇ 主修語言、文學、歷史或社會科學。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助處理期刊館藏紀錄更新工作；及</li> <li>◇ 協助香港中央圖書館逾期報刊閱覽區籌辦展覽及擬備相關宣傳資料。</li> </ul>
B.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office，尤其是 Excel 及中文輸入法；</li> <li>◇ 主修幼兒教育、教育或相關課程或相關課程；</li> <li>◇ 擅長資料庫搜尋及網站檢索者佔優；及</li> <li>◇ 喜歡閱讀不同主題的書籍。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助製作外展活動相關報表及編製摘要報告；</li> <li>◇ 協助編製主題書籍外借服務書單；</li> <li>◇ 協助團體借閱服務運送物資安排；</li> <li>◇ 協助舉辦及推行活動 (例如：「喜」動圖書館配合活動)，並於外展活動中推廣香港公共圖書館電子資源；及</li> <li>◇ 完成上司指派的其他工作。</li> </ul> <p>(註：或需於不同圖書館及戶外工作。)</p>

**專上學生暑期實習計劃 2021**  
**康樂及文化事務署 - 香港公共圖書館**

**附錄1**

空缺編號	資歷要求	工作
C.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office、中文輸入法及熟識資料搜集，如網上搜尋；</li> <li>◇ 主修中國語言及文學；</li> <li>◇ 能操流利普通話者佔優。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助推廣文學活動；及</li> <li>◇ 協助搜集有關文學活動的資料。</li> </ul>
C.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；</li> <li>◇ 主修中國語文及文學、人文學科；</li> <li>◇ 能操流利普通話者佔優。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助編輯香港文學節研討會論文集；</li> <li>◇ 協助文學活動研究；</li> <li>◇ 協助推廣文學活動；</li> <li>◇ 協助處理公眾查詢；及</li> <li>◇ 協助處理一般文書及行政工作。</li> </ul>
C.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修中國語言及文學；及</li> <li>◇ 精通 MS Office 及中文輸入法。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助處理捐贈予文獻徵集行動的資料；</li> <li>◇ 協助輸入、核對及更新文獻徵集特藏的資料；</li> <li>◇ 協助準備文獻徵集特藏的展覽；及</li> <li>◇ 協助香港中央圖書館特藏文獻系列的出版工作。</li> </ul>
C.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；</li> <li>◇ 主修中國語言及文學、歷史或統計；及</li> <li>◇ 具備廣泛的閱讀興趣。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助館藏維護及整理工作，並對指定館藏主題的發展作深入研究；</li> <li>◇ 協助收集多類地區資料以強化葵青區地區資訊資料夾；及</li> <li>◇ 協助強化兒童圖書書籍館藏和執行館藏宣傳工作。</li> </ul>
D.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年學士學位課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；</li> <li>◇ 主修中國語文或歷史。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助籌辦展覽及其他推廣活動，以及擬備相關宣傳刊物；</li> <li>◇ 協助核對和更新報刊及縮微資料館藏記錄；及</li> <li>◇ 協助核查縮微資料館藏。</li> </ul>
E.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；</li> <li>◇ 主修藝術，或藝術相關學科，不包括平面設計及音樂。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助檢查藝術資源中心館藏；</li> <li>◇ 協助檢查及更新藝術資源中心的資料庫；及</li> <li>◇ 協助籌備藝術資料中心內的展覽。</li> </ul>

**專上學生暑期實習計劃 2021**  
**康樂及文化事務署 - 香港公共圖書館**

**附錄1**

空缺編號	資歷要求	工作
F.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修建築學/室內設計；及</li> <li>◇ 精通 MS Office, 3D 室內設計軟件及中文輸入法。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助策劃離島區公共圖書館空間設計，以配合未來智慧圖書館服務發展；及</li> <li>◇ 協助前期資料搜集、草擬及設計藍圖。</li> </ul>
F.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修建築學/室內設計/平面設計或相關課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；及</li> <li>◇ 對以下軟件具備經驗者佔優： Illustrator, Photoshop, 3D 室內設計軟件。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 策劃及提供室內/平面設計支援；及</li> <li>◇ 其他由上司安排的各项工作。</li> </ul>
G.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；及</li> <li>◇ 主修市場學或相關科目。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助舉辦及推行圖書館推廣活動；</li> <li>◇ 協助製作宣傳物品、告示及指示；</li> <li>◇ 協助處理公眾查詢；及</li> <li>◇ 協助處理一般文書及行政工作。</li> </ul>
G.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；及</li> <li>◇ 主修市場學或相關科目。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助舉辦及推行活動；</li> <li>◇ 協助製作宣傳物品；</li> <li>◇ 協助處理公眾查詢；及</li> <li>◇ 協助處理一般文書及行政工作。</li> </ul>
H.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 精通 MS Office 及 中文輸入法；及</li> <li>◇ 主修市場學或活動節目策劃。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助長洲公共圖書館推廣電子資源及「我的圖書館」手機應用程式；</li> <li>◇ 協助策劃離島區公共圖書館區內推廣活動，如前期資料搜集、草擬及設計活動；及</li> <li>◇ 協助整理相關資料及統計報告等。</li> </ul>
I.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 將於下學年度修讀最後一年之學士學位課程；</li> <li>◇ 主修音樂；及</li> <li>◇ 精通 MS Office 及中文輸入法。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 協助處理捐贈予香港音樂特藏的音樂資料；</li> <li>◇ 協助整理及更新數據庫資料，供公眾使用；</li> <li>◇ 協助準備香港音樂特藏的展覽；及</li> <li>◇ 協助整理音樂文獻，供公眾參考之用。</li> </ul>