

高雄市立美術館113年【秋季】實習生需求表

- 一、實習時段為週一至週五者，實習時間為113年7月2日(二)至11月22日(五)，每週六、日及國定假日、彈性放假日休息。如遇補班日，視為實習應到勤日。
- 二、實習時段為週二至週六者，實習時間為113年7月2日(二)至11月22日(五)，每週日、一及國定假日、彈性放假日休息。如遇補班日，視為實習應到勤日。
- 三、7月2日為報到日、實習首日。

| 項次 | 部門              | 工作內容                                                                                                                                                   | 應具備之技能或背景                                                                                                                                             | 實習時段                            | 需求名額 | 備註    |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|
| 1  | 研究發展部           | 協助研究推廣活動與出版辦理，包含參與Podcast節目規劃與錄製、線上研究分享平台建置、雜誌編輯與出版等實務作業。                                                                                              | 一、喜書寫推廣文案，想發展社群推廣實務者。<br>二、對參與研究推廣計畫、雜誌出版編輯感興趣者。<br>三、熟word文書處理、具英文讀寫能力者佳。                                                                            | 週一至週五<br>8:30-12:00，13:30-17:30 | 1    | 請自備筆電 |
| 2  | 行銷企劃暨社會資源部      | 一、社群媒體經營：實際參與自媒體經營與後台操作，包含貼文發想與撰寫(你將短時間提升寫作與資訊統整能力，及自媒體趨勢洞察能力)<br>二、活動執行協助：貴賓活動、記者會媒體接待等(你將學習團隊合作、對外溝通與應對，以及臨機應變的能力)<br>三、活動攝影紀錄：各式活動側拍、園區日常(你將進化美感培養) | 喜歡藝文活動、愛好拍照攝影，具基礎影像設計處理、美編及文字撰寫能力，對企劃及活動執行有興趣，曾擔任粉絲頁小編者佳。<br><br>一如場館的化妝師，在行銷部實習，除了可預期的美感培養，與工作夥伴合作激盪的過程，將讓你學習到場館品牌經營的實作經驗。期待你帶點子來，加入實習的行列，和我們一起創意交流。 | 週一至週五<br>8:30-12:00，13:30-17:30 | 1    |       |
| 3  | 教育暨公共服務部A：志工業務等 | 一、志工業務協助。<br>二、實習生業務協助。<br>三、國際論壇活動協助。<br>四、營隊活動業務協助。<br>五、其它教育推廣活動協助。                                                                                 | 一、具電腦文書處理能力。<br>二、具細心與耐心。<br>三、喜好與各種年齡層觀眾溝通互動，如年長者、學齡兒童等。<br>四、具英文溝通能力者佳。                                                                             | 週一至週五<br>8:30-12:00，13:30-17:30 | 2    | 請自備筆電 |

高雄市立美術館113年【秋季】實習生需求表

- 一、實習時段為週一至週五者，實習時間為113年7月2日(二)至11月22日(五)，每週六、日及國定假日、彈性放假日休息。如遇補班日，視為實習應到勤日。
- 二、實習時段為週二至週六者，實習時間為113年7月2日(二)至11月22日(五)，每週日、一及國定假日、彈性放假日休息。如遇補班日，視為實習應到勤日。
- 三、7月2日為報到日、實習首日。

| 項次 | 部門              | 工作內容                                                                                      | 應具備之技能或背景                                                                      | 實習時段                            | 需求名額 | 備註    |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|
| 4  | 教育暨公共服務部B：藝術研究室 | 藝術研究室業務協助(圖書業務)                                                                           | 有圖書管理、資訊科系或相關經驗佳，熟悉Excel，並具耐心及細心，將協助圖書資料整理及維護、圖書編目等工作。                         | 週二至週六<br>9:00-12:00，13:00-17:30 | 1    | 請自備筆電 |
| 5  | 營運管理部(會計室)      | 會計事務                                                                                      | 電腦文書處理能力。                                                                      | 週一至週五<br>8:30-12:00，13:30-17:30 | 1    |       |
| 6  | 營運管理部A：高美書屋     | 一、協助各項高美書屋企劃與行政文書資料處理。<br>二、協助商品銷售、導覽解說與實務學習。                                             | 一、具備電腦文書處理能力。<br>二、對商店營銷有興趣，喜愛與人群接觸者。<br>三、具平面設計能力，商業思維。<br>四、配合書屋需求偶爾假日加班出勤者。 | 週一至週五<br>9:00-12:00，13:00-17:30 | 1    | 請自備筆電 |
| 7  | 營運管理部B：園區營運     | 一、協助招商及園區活動執行。<br>二、協助出版品通路行政作業。<br>三、協助假日市集執行辦理。<br>四、協助演講廳、園區場地承租執行辦理。<br>五、協助營運相關業務執行。 | 一、具平面設計能力，商業思維，喜愛溝通者。<br>二、對戶外活動企劃有興趣者。<br>三、能配合假日出勤者。                         | 週二至週六<br>9:00-12:00，13:00-17:30 | 1    | 請自備筆電 |