

## 高雄市立美術館 107年寒假實習生需求調查表

組室	工作內容	應具備之技能	需求名額	分配名額	備註
營運管理部	1 營運管理行政工作	1 電腦文書處理能力	1 名		自備筆電
	2 會計事務	2 電腦文書處理能力	0 名		
	3 人事事務	3 電腦文書處理能力	0 名		
展覽部	1 貨櫃藝術節展出服務及活動執行協助	1 具英文能力，貨櫃藝術節展出服務業務協助	2 名		
	2 高雄獎資料整理	2 具文書資料整理能力	2 名		
研究發展部	1 協助研究案規劃與執行 2. 協助研究資料建檔與出版	以下相關條件者： 1 研究計畫研擬及田調有興趣者 2 文字編輯審校(須具耐心及細心) 3 對出版市場分析及行銷有興趣者 4 網頁資料庫輸入及整合	1 名		
典藏部	典藏資料整理	文保或美術文史相關科系，具文書處理能力	2 名		
教育暨公共服務部	教育推廣活動協助	1 美術相關科系、一般行政，具電腦文書管理能力 1 名(到館時間：週一至六) 2 志工業務、網站維護、文書處理，需資訊或美術行政相關科系：1 名(到館時間：週一至六) 3 導覽行政工作(能聽打)：1 名 <b>(到館時間：週二至日)</b> 4 資源教室(美術相關科系、擅繪畫、設計者、需熟悉繪圖軟體)：3 名 <b>(到館時間：週一至六)</b> 5 藝術研究室：圖書管理相關科 1 名(需熟悉 Excel、圖書資料庫網站維護) <b>(到館時間：週二至日)</b> 6 服務台：民眾諮詢服務 2 名 <b>(到館時間：週二至日)</b>	9 名		
兒美館	展場維護暨活動協助	喜歡兒童 <b>(到館時間：週二至日)</b> ※(1)需能偶而加班，星期日也能工作者 (2)協助各種教育活動推廣與執行 (3)喜愛人群、善於溝通或講解，喜愛兒童教育	1 名		
總計			18 名		

備註：

1. 實習日期 107 年 1 月 16 日(星期二)至 107 年 2 月 14 日(星期五)。週一至週六，8:30-17:30 (中午 12:00-13:30 休息)。每週日休息。

2. 部份實習班別為週二至週日，每週一休息，註明於上表。