

高雄市立美術館114年【春季】實習生需求表

- 一、實習時段為週一至週五者，實習時間為114年1月14日(二)至5月29日(四)，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114年1月14日(二)至5月29日(四)，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、1月14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	展覽部	一、參與學習國際或主題策展籌備工作 二、各項展覽執行實務學習	一、對國際展覽或主題策展有興趣。 二、外語及應對溝通能力。 三、文書及文字處理。	週一至週五 8:30-12:00，13:30-17:30	2	請自備筆電
2	研究發展部	協助執行研究展覽、學習課程、出版、Podcast節目規劃與錄製、線上研究平台建置、藝術認證雜誌編輯與出版等實務作業。	一、喜書寫推廣文案，願參與發展展覽與課程推廣實務者。 二、對參與主題研究展(動漫主題)與雜誌出版編輯感興趣者。 三、熟word文書處理、具英文讀寫能力者佳。	週一至週五 8:30-12:00，13:30-17:30	2	請自備筆電
3	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) 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) 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。  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 8:30-12:00，13:30-17:30	1	請自備筆電

## 高雄市立美術館114年【春季】實習生需求表

- 一、實習時段為週一至週五者，實習時間為114年1月14日(二)至5月29日(四)，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114年1月14日(二)至5月29日(四)，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、1月14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	典藏部	一、典藏相關資料整理及文典系統關鍵字擬寫等典藏相關業務協助。 二、典藏展教育活動協助。	一、具臺灣藝術史相關背景，有書畫專長者佳。 二、文書及文字處理能力。 三、細心與耐心，協助教育活動文書與現場作業支援。	週一至週五 8:30-12:00，13:30-17:30	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 8:30-12:00，13:30-17:30	1	
6	教育暨公共服務部A：志工業務等	一、志工業務協助。 二、實習生業務協助。 三、其它教育推廣活動協助。	一、具電腦文書處理能力。 二、具細心與耐心。 三、喜好與各種年齡層觀眾溝通互動，如年長者、學齡兒童等。	週一至週五 8:30-12:00，13:30-17:30	1	請自備筆電
7	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 9:00-12:00，13:00-17:30	1	請自備筆電