

## 高雄市立美術館111年【暑假】實習生需求表

備註1：實習時段為週一至週五者，實習日期及時間為111年6月28日(二)至111年8月26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。

備註2：實習時段為週二至週六者，實習日期及時間為111年6月28日(二)至111年8月26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。

備註3：6月28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	營運管理部	一、協助各項高美書屋企劃與行政文書資料處理。 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。 二、對商店營銷有興趣，喜愛與人接觸者。 三、能配合假日出勤者。	週二至週六 9:00-12:00，13:00-17:30	1	請自備筆電
2	營運管理部	一、協助招商及園區活動執行。 二、協助出版品通路行政作業。 三、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。 二、對戶外活動企劃有興趣者。 三、能配合假日出勤者。	週二至週五 9:00-12:00，13:00-17:30 週六日 13:00-17:30	1	請自備筆電
2	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	
3	展覽部	一、協助國際展覽資料處理 二、各項展覽執行實務學習	一、對國際展覽事務有興趣 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	1	請自備筆電
4	典藏部	典藏相關資料整理及文庫系統關鍵字擬寫等典藏相關業務協助	一、具台灣藝術史相關背景 二、文書及文字處理能力	週一至週五 8:30-12:00，13:30-17:30	1	請自備筆電
6	教育暨公共服務部	美術資源教室業務協助	美術相關科系，擅長繪畫、設計者，須熟悉繪圖軟體	週二至週六 8:30-12:00，13:30-17:30	1	請自備附平面設計軟體之筆電
8	教育暨公共服務部	兒童美術館教育活動推廣/執行/美術設計	一、喜歡兒童與熱愛藝術活動教學。 二、週二至週六上班，配合夏令營需偶爾週日加班。 三、具備耐心處理各項細碎事宜。 四、具備基本繪圖軟體，能做設計者佳。	週二至週六 9:00-12:00，13:30-17:30	1	請自備筆電
9	教育暨公共服務部	志工業務、實習生業務文書處理、教育推廣活動	電腦文書處理能力，喜好與年長者溝通、具擔任志工經驗、具影片拍攝剪輯能力者尤佳	週一至週五 8:30-12:00，13:30-17:30	1	請自備筆電。可自備影片拍攝器材/軟體者佳。