

高雄市立美術館 107年暑期實習生需求調查表

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 園區及館舍營繕	1 建築設計、景觀工程	1 名		自備附工程設計相關軟體之電腦
	2 營管部事務	2 電腦文書處理能力	1 名		
	3 會計事務	2 電腦文書處理能力	1 名		
	4 人事事務	3 電腦文書處理能力	0 名		
展覽部	1 空間規劃設計	具展場空間規畫能力或具建築學習背景者	1 名		
	2 國際展覽資料處理	2 國際展覽行政工作 1 名	1 名		
研究發展部	1 協助藝術影片流通與行銷執行 2.協助《藝術認證》雙月刊出版工作	符合 1-2 或 3 之條件者： 1 孰悉影片剪輯及後製軟體者。 2.孰悉網路行銷模式者。 3.對文字敏感度高，能細心與耐心協助雜誌編輯校對工作者。	1 名		需自備附影片剪輯或 office 軟體之筆電。
典藏部	典藏資料整理或文保業務協助	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：週一至五) 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：週一至五) 3 導覽行政工作(能聽打)：1 名 (到館時間：週二至六) 4 資源教室(美術相關科系、擅繪畫、設計者、需熟悉繪圖軟體)：2 名 (到館時間：週二至六) 5 藝術研究室：(圖書管理相關科系或資訊相關科系 1 名(需熟悉 Excel、圖書資料庫網站維護、圖書編目相關審校(須具耐心及細心) (到館時間：週二至六) 6 服務台：民眾諮詢服務 2 名 (到館時間：週二至六)	8 名		
兒美館	展場維護暨活動協助	喜歡兒童 (到館時間：週二至六) ※(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	2 名		
總計			18 名		

備註：

1. 實習日期 107 年 7 月 3 日(星期二)至 107 年 8 月 31 日(星期五)。週一至週五，8:30-17:30 (中午 12:00-13:30 休息)。每週六、日休息。

2. 部份實習班別為週二至週六，每週日、一休息，註明於上表。