

高雄市立美術館 106年秋季實習生需求調查表

組室	工作內容	應具備之技能	需求名額	分配名額	備註
會計室		電腦文書處理能力	1名		
人事室			0名		
秘書室	園區及館舍營繕	建築設計、景觀工程	1名		自備附工程設計相關軟體之電腦
展覽組	1. 高雄獎資料整理 2. 貨櫃藝術節業務協助	1. 具文書資料整理能力： 名 2. 具英文能力，對城市節慶規劃有興趣者： 名 3. 研究生佳	2名		
研究組	1. 協助研究規劃之執行工作。 2. 協助研究書輯編輯與出版。 3. 協助研究相關出版英譯審校、翻譯等工作。	符合以下任一相關條件者： 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。 5. 英譯相關科系，並諳中、英文筆譯、具耐心與細心。	2名		
典藏組	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		
推廣組	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 2. 志工業務、網站維護，需資訊或美術行政相關科系：1 名 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(美術相關科系喜愛手作者、熟悉繪圖軟體)：1 名 (到館時間：週二至六) (到館時間：週二至六) 5. 藝術研究室：圖書管理相關科系 2 名 (到館時間：週二至六) 6. 服務台：民眾諮詢服務 0 名 (到館時間：週二至六)	6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	0名		
總計			14名		

備註：

- 實習日期 106年9月5日(星期二)至 107年1月12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。
- 部份實習班別為週二至週六，每週一、日休息，註明於上表。