

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。