

高雄市立美術館108年寒假實習生需求表

備註1：實習時段為週一至週五者，實習日期及時間為108年1月15日(二)至108年2月23日(六)，8:30-12:00; 13:30-17:30，每週六、日休息。如遇補班日，視為實習上班日。

備註2：實習時段為週二至週六者，實習日期及時間為108年1月15日(二)至108年2月23日(六)，8:30-12:00; 13:30-17:30，每週日、一休息。

備註3：實習時段為週三至週日者，實習日期及時間為108年1月15日(二)至108年2月22日(五)，8:30-12:00; 13:30-17:30，每週一、二休息。1月15日為報到日，故1月15日為實習首日。

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
營運管理部	營運管理部事務	具備電腦文書處理能力	週一至週五	1	
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	1	
展覽部	協助國際展覽資料處理	國際展覽行政工作能力	週一至週五	1	請自備筆電
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	週一至週五	1	
教育暨公共服務部	志工業務、實習生業務文書處理	電腦文書處理能力，喜好與年長者溝通、具擔任志工經驗、具影片拍攝剪輯基礎能力者尤佳	週一至週五	1	請自備筆電
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	1或2	請自備附平面設計軟體之筆電
教育暨公共服務部	本館服務中心業務協助	提供民眾諮詢服務，喜與民眾接觸應對、外語能力佳者	週二至週六	2	
教育暨公共服務部	藝術研究室業務協助(圖書業務)	圖書管理或資訊相關科系，須熟悉Excel，並具耐心及細心，將協助易圖書資料庫網站維護、圖書編目相關審校等工作	週二至週六	2	
教育暨公共服務部	兒童美術館展場服務及維護	一、喜歡兒童，喜愛兒童教育(幼教、幼保系佳) 二、假日能工作者(雙週六皆可休假)	週三至週日	1	