

## 桃園市立美術館 函

地址：桃園市八德區介壽路一段728號6樓

承辦人：曹恩韋

電話：(03)2868668分機8006

電子信箱：10036039@mail.tycg.gov

受文者：國立臺灣海洋大學

發文日期：中華民國109年3月4日

發文字號：桃市美推字第1090000598號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：桃園市立美術館實習申請表、109年桃美館實習生需求說明表、桃園市立美術館學生實習作業要點、桃園市立美術館暑期實習招募海報

主旨：檢送本館「桃園市立美術館學生實習作業要點」及相關文宣資料，請貴校協助轉知所屬系所並協助公告周知，至紉公誼。

說明：

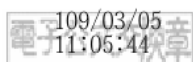
一、有意申請者敬請參閱「桃園市立美術館學生實習作業要點」並填妥相關表單（附上1吋證件照2張），以紙本寄送至桃園市兒童美術館，郵寄地址：桃園市八德區介壽路一段728號6樓，曹先生收，信封封面請加註「暑期實習申請」。

二、申請時間：即日起至本（109）年6月1日止。

三、相關表單請至本館官網下載：tmofa.tycg.gov.tw。

正本：全國各大專院校

副本：



109/03/05



## 桃園市立美術館 2020 年暑期實習生需求

| 部門  | 實習內容                                                     | 應具備之技能或背景                          | 實習時段                     | 需求名額 | 備註    |
|-----|----------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|------|-------|
| 研典組 | 1. 研究文獻彙集<br>2. 學術研討會及論壇協助<br>3. 臉書貼文內容撰擬<br>4. 其他臨時交辦事項 | 博物館或藝術相關系所，碩士生為佳                   | 週一至週五                    | 1    | 請自備筆電 |
| 展覽組 | 1. 協助展務(三大美展、兒美館展覽)開幕及相關活動(暑期工作坊)等活動進行                   | 藝術教育、設計及傳播等相關科系                    | 週一至週日<br>(視活動需求調整排班 5 天) | 2    |       |
| 教推組 | 1. 協助教育推廣活動規劃與執行<br>2. 協助觀眾經營及服務規劃與執行<br>3. 協助組內專案計畫執行   | 藝術教育、傳播、教育、博物館、社會科學等或其他相關領域之專業或經歷。 | 週一至週日<br>(視活動需求調整排班 5 天) | 2    | 請自備筆電 |

## 桃園市立美術館學生實習作業要點

壹、主旨：為使本館資源能提供學術機構參與學習之機會，使大專院校相關科系學生可至本館實習研究並參與實務運作，特訂定桃園市立美術館學生實習作業要點(以下簡稱本作業要點)。

貳、對象：國內外各大專院校以上就讀科系與本館業務相關之在學生，向本館提出申請後，經審核通過，並具備中文聽說讀寫能力者，以義務性質至館實習。

參、實習期限：當年度暑假期間內，至少需200小時(約25天，一天8小時)。

肆、實習地點：視本館及所屬場館業務需求配置。

伍、實習名額：依當年度本館各組室需求。

陸、實習內容：如附件一。

柒、申請辦法：

(一)規定期限內受理申請實習。若非於申請期間提出，則視本館實際業務需求狀況，經本館同意後，可不定期提出申請。

(二)繳交文件：

1. 填妥本館「桃園市立美術館學生實習申請表」(附件二)。
2. 自傳
3. 就讀學校公函或教授簽名推薦函一封(二擇一)。
4. 實習計畫(述明在學所學與預定學習之本館實務之關係以及實習目標，限1,000字左右)。
5. 學經歷證明文件，含獎懲資料。
6. 歷年學業成績單。
7. 身分證影本。
8. 學生證影本。
9. 一吋半身照片兩張。

(三)經審查符合者，依申請人實習志願順序安排遴選，必要時通知電訪或面談；通過者另函通知來館實習。

捌、實習規範：

(一)實習期間於本館所取得資料或文件(含實習報告)，如需對外發表，請先徵得本館同意。

(二)實習期間須依規定報理簽到退以及請假等手續，請假時數不得列入實習時數計算，實習時數因請假而不足時，應於實習期滿前補足。

(三)請假手續如下：

請填具書面假單向實習輔導員與受理單位辦理請假後，始完成請假手續，未按規定辦理請假手續者視為曠職。

應於事先請假，不得事後補假。除病假或突發重大事故，情形特殊不及事先請假者，應於當日電話或信件請假。並於回館實習之3日內，完成書面請假手續。

(四)凡申請實習之學生有下列任一行為者，本館有權終止其實習資格並通知就讀系所：

1. 實習期限未滿而擅自終止實習工作者。(實習期限依申辦文件所填日期辦理)
2. 請假時數，不論事、病假及曠職時數，累計達5日(40小時)以上者。
3. 未依規定辦理請假手續者，將會累計曠職紀錄，累計滿3次者。
4. 實習期間有不當或損害館譽之行為者。

(五)學生於實習期間若有身體不適或其他狀況需要終止實習時，必須與實習輔導員以及受理單位協商，並且與就讀系所確認核可後始得終止。

(六)若實習輔導員或實習生本人有特定的期待或需求，經雙方協商同意後，得由實習輔導員向受理單位申辦延長實習時數，經審查合格後始得延長實習。

(七)學生實習之受理(面談)、甄審、工作指派、督導及評鑑由各組室依權責決行

(八)實習生憑本館發給之識別證進出，需隨身配戴以茲識別，實習期滿需繳回。

玖、學生實習期間之保險，本館提供意外傷害保險。

壹拾、實習生為義務實習，不享有任何福利及誤餐補助，在館學習期間應接受本館之督導與考核。

壹拾壹、考評：

- (一)由接受實習組室業務承辦人(輔導員)依實習生之實習情況予以考評。
- (二)實習生於實習結束前，需繳交實習心得報告(形式不拘，如簡報或影片等均可，以文字報告者，字數不得少於1,200字)一式二份。
- (三)凡實習學生於實習期間服務優良並具工作績效者，得由輔導員評核後，報本館核發實習證明。