高雄市立美術館116年【春季】實習生需求表

一、實習時間為116年1月19日(二)至6月4日(五)。
二、實習時段為週一至週五者，每週六、日及國定假日、彈性放假日休息。實習時段為週二至週六者，每週日、一及國定假日、彈性放假日休息。
如遇補班日，視為實習應到勤日。

項次	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
1	**營運管理部** A: 工程與行政	一、協助行政文件整理、歸檔、繕打與公文遞送，了解美術館行政運作邏輯、組織化的行政脈絡。 二、協助館內小型修繕相關行政業務，從旁學習如何與不同專業廠商溝通協調，累積實務專案執行與現場管理經驗。 三、協助演講廳值班及園區管理行政等	一、 具備基礎電腦文書處理能力(Word、Excel 等)。 二、 對美術館場館行政與營運管理抱持好奇心與熱忱，能實地了解一座文化場館是如何安全、順暢地運作。 三、 具備接納各項分派任務的勇氣、細心與耐心，能穩健處理各項細節。	週一至週五 8:30-12:00， 13:30-17:30	1	請自備筆電
2	**營運管理部** B: 會計室	會計事務	電腦文書處理能力。	週一至週五 8:30-12:00， 13:30-17:30	1	
3	**展覽部**	一、參與學習國際或主題策展籌備工作。 二、各項展覽執行實務學習。	一、對國際展覽或主題策展有興趣。 二、外語及應對溝通能力。 三、文書及文字處理。	週一至週五 8:30-12:00， 13:30-17:30	1	請自備筆電
4	**典藏部**	一、典藏相關資料整理及文典系統關鍵字擬寫等典藏相關業務協助。 二、典藏展教育活動協助。	一、具臺灣藝術史研究興趣，最好有創作專長。 二、具文書及文字處理能力。 三、具細心與耐心，願長時間處理文書作業。	週一至週五 8:30-12:00， 13:30-17:30	1	請自備筆電
5	**研究發展部**	協助執行研究展、學習課程、館刊出版、紀錄片規劃與錄製、線上研究平台資料更新與推廣等實務作業。	一、具藝術文案書寫或參與研究課程學習意願。 二、具參與研究展覽企劃或出版品編輯學習意願。	週一至週五 8:30-12:00， 13:30-17:30	1	請自備筆電

高雄市立美術館116年【春季】實習生需求表

一、實習時間為116年1月19日(二)至6月4日(五)。
二、實習時段為週一至週五者，每週六、日及國定假日、彈性放假日休息。實習時段為週二至週六者，每週日、一及國定假日、彈性放假日休息。
如遇補班日，視為實習應到勤日。

項次	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
6	**教育暨公共服務部**	「映所」圖書業務協助。	「映所－思維藏美共振基地」是本館結合藝術圖書資源、作品展示、主題沙龍的複合式空間。喜愛倘佯在展覽與藝術相關書輯中的您，對於這份協助藝術相關書輯規整業務，將會是您有興趣實習的項目之一。	週二至週六 9:00-12:00， 13:00-17:30	1	
7	**行銷企劃暨社會資源部**	一、 社群媒體經營：實際參與自媒體經營與不同社群平台操作，負責貼文撰寫、發想與素材製作，並比較分析文化場館間的品牌定位差異 ►►短時間提升寫作與資訊統整能力，養成自媒體趨勢洞察力與洞悉品牌經營策略 二、 活動執行協助：貴賓活動、展覽開幕、記者會媒體接待等 ►►了解前述活動從無到有的過程，學習團隊合作和對外溝通應對，以及臨機應變的能力 三、 攝影紀錄：各式活動側拍、商品、園區日常拍攝，建立視覺素材庫 ►►進化美感培養、攝影技術，培養視覺敘事能力。 四、 企劃發想：參與短影音腳本發想、拍攝執行。也協助展覽／活動推廣企劃發想，結合各式通路、KOL制定行銷策略 ►►培養時事議題洞察力，將創意轉為具體行銷策略。	喜歡藝文活動、對美術館營運和藝術推廣有熱忱。 愛好拍照攝影與文字處理，具基礎影像設計、基礎文書處理(Word、Excel、PPT等)、視覺美編及文字撰寫能力，對企劃及活動執行有興趣，曾擔任粉絲頁小編者、有自媒體經營者佳，若曾有前述相關經驗及成果，歡迎附上作品集。 一如場館的化妝師，在行銷部實習，除了可預期的美感培養，與工作夥伴合作激盪的過程，將讓你學習到場館品牌經營的實作經驗。期待你帶點子來，加入實習的行列，和我們一起創意交流。	週一至週五 8:30-12:00， 13:30-17:30	1	請自備筆電