

高雄市立美術館115年【春季】實習生需求表

- 一、實習時間為115年1月13日(二)至5月29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：園區營運	一、協助園區活動執行。 二、協助假日市集執行辦理。 三、協助演講廳、園區場地承租執行辦理。 四、協助營運相關業務執行。	一、商業思維，喜愛溝通者。 二、對戶外活動企劃有興趣者。 三、能配合假日出勤者。	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：高美書屋	一、協助各項高美書屋企劃與行政文書資料處理。 二、協助商品銷售、導覽解說與實務學習。	一、具備電腦文書處理能力。 二、對商店營銷有興趣，喜愛與人群接觸者。 三、配合商店需求偶爾假日加班出勤者。	週二至週六 9:00-12:00， 13:00-17:30	1	請自備筆電
3	營運管理部 C：內惟翩翩 *實習地點位於 內惟藝術中心翩翩賣店	一、協助各項內惟翩翩企劃與行政文書資料處理。 二、協助商品銷售、導覽解說與實務學習。	一、具備電腦文書處理能力。 二、對商店營銷有興趣，喜愛與人群接觸者。 三、配合商店需求偶爾假日加班出勤者。	週二至週六 10:30-12:00， 13:00-19:00	1	請自備筆電
4	營運管理部 D: 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	
5	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

高雄市立美術館115年【春季】實習生需求表

- 一、實習時間為115年1月13日(二)至5月29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： 藝術研究室	藝術研究室業務協助(圖書業務)	<p>一、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。</p> <p>二、圖書管理相關經驗、熟悉Excel操作者歡迎申請。</p>	週二至週六 9:00-12:00， 13:00-17:30	1	請自備筆電
7	行銷企劃暨社會資源部	<p>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</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>喜歡藝文活動、對美術館營運和藝術推廣有熱忱。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	週一至週五 8:30-12:00， 13:30-17:30	1	請自備筆電