

檔 號：
保存年限：

高雄市政府文化局 函

地址：高雄市苓雅區五福一路67號

承辦單位：人事室
聯絡人：張靜宜
機關傳真：07-2288864
聯絡電話：07-2288868

受文者：國立屏東商業技術學院

一、抄上開公告，並轉送各系(所)如有美加
等學校，請於4/5前由系(所)統一將申
請表，專送教務處。

發文日期：中華民國100年3月8日

發文字號：高市四維文人字第1000003214號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

組員羅玉蓮 0309 1120 潘怡君 0309 1330

主任曾紀幸
100年3月10日
代為執行

附件：需求表、申請表及實習規約各1份(隨文引入) (13380642.DOC、13381311.DOC、13475995.DOC，共3個電子檔案)

主旨：檢送本局暨所屬機關「100年度提供學生暑期實習需求表」、「實習學生申請表」及「學生實習規約」各1份，請查照。

說明：

- 一、本局為使各大學院校學生有參與文化藝術等實務經驗，俾理論與實務融合貫通，特提供學生實習機會，實習期間不支付任何報酬。
- 二、貴校學生如有實習意願，請於本(100)年4月15日前填妥申請表函送本局，為顧及學生實習品質及辦公空間，本局將依申請狀況及業務實際需求進行篩選，於5月31日前另函通知錄取結果。

正本：各大學院校

副本：高雄市立圖書館、高雄市立美術館、高雄市立歷史博物館、高雄市電影館、本局文化發展中心、影視發展中心、駁二營運中心、秘書室、人事室

100703/Q9
08:26:43

局 長 史 哲

裝
訂
線

高雄市政府文化局暨所屬機關 100 年度提供學生暑期實習需求表

需求人數	283 人	
需求人員條件	性別	1. 文化發展中心：2 人，性別不拘 2. 影視發展中心：女 1 人、男 1 人 3. 駁二營運中心(駁二藝術特區)：20 人，性別不拘 4. 秘書室：女 2 人 5. 市立美術館： (1) 展覽組：男 1 人 (2) 研究組：2 人、性別不拘 (3) 推廣組：1 人，性別不拘 6. 本市電影館： (1) 映演組：2 人，性別不拘 (2) 推廣組：1 人，性別不拘 (3) 行政組：男 2 人 7. 市立圖書館(文化中心分館)：240 人，性別不拘 8. 市立史博館： (1) 典藏組：女 1 人 (2) 展覽組：4 人，性別不拘 (3) 推廣組：1 人，性別不拘 (4) 秘書室：2 人，性別不拘
	語言條件	1. 文化發展中心：國語、閩南語、英語 2. 影視發展中心：國語、閩南語、英語 3. 駁二營運中心(駁二藝術特區)：國語、閩南語 4. 秘書室：國語 5. 市立美術館： (1) 展覽組：國語、英語或義大利語 (2) 研究組：日語 (3) 推廣組：國語 6. 本市電影館：國語、英語 7. 市立圖書館(文化中心分館)：國語、閩南語、英語 8. 市立史博館：國語、閩南語
需要專長	1. 文化發展中心：具學習熱誠、大三升大四學生。 2. 影視發展中心：需有機車駕駛執照、對平面攝影有興趣。	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. 駁二營運中心(駁二藝術特區)：口條清晰、主動熱誠。 4. 秘書室：電腦打字。 5. 市立美術館： <ol style="list-style-type: none"> (1) 展覽組：行政文書或語言能力。 (2) 研究組：日語翻譯。 (3) 推廣組：藝術人文相關科系。 6. 本市電影館： <ol style="list-style-type: none"> (1) 映演組：電腦文書操作、良好溝通及基本英文溝通能力。 (2) 推廣組：電腦文書操作。 (3) 行政組：無。 7. 市立圖書館(文化中心分館)：諳電腦操作、具備檔案整理與統計概念更佳。 8. 市立史博館：無。
<p>主要工作項目</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文化發展中心：協助資料彙整與蒐集及活動協助。 2. 影視發展中心：陪同戲景、找尋場景資訊、建構場景資料庫、文件資料整理及協助影視行銷活動。 3. 駁二營運中心(駁二藝術特區)：展場導覽解說。 4. 秘書室：登錄檔案、財產登打。 5. 市立美術館： <ol style="list-style-type: none"> (1) 展覽組：協助文書打字及整理相關資料。 (2) 研究組：翻譯藝術家陳澄波相關日文資料。 (3) 推廣組：教育推廣工作協助與執行。 6. 本市電影館： <ol style="list-style-type: none"> (1) 映演組：電影活動資料建檔與簡報整理、電影活動策辦協助及協助電影售票事宜與網路宣傳事宜。 (2) 推廣組：典藏文物掃描、資料建檔及圖書整理。 (3) 行政組：過期期刊及庫房整理。 7. 市立圖書館(文化中心分館)：圖書整理、上架與整架、協助櫃台流通作業、讀者滿意度與需求調查、協助資料整理及各項活動之籌備。 8. 市立史博館： <ol style="list-style-type: none"> (1) 典藏組：典藏業務。

	<p>(2)展覽組：展場諮詢服務。</p> <p>(3)推廣組：推廣業務。</p> <p>(4)秘書室：行政業務。</p>
<p>聯絡人/電話</p>	<p>1. 文化發展中心：陳春玲/07-2288313</p> <p>2. 影視發展中心：楊孟穎/07-2288941</p> <p>3. 駁二營運中心：柯奕祺/07-5214899</p> <p>4. 秘書室：林麗娟/07-2288880</p> <p>5. 市立美術館：</p> <p>(1)展覽組：謝宛真/07-5550331 轉 237</p> <p>(2)研究組：曾媚珍/07-5550331 轉 267</p> <p>(3)推廣組：張淵舜/07-5550331 轉 272</p> <p>6. 本市電影館：</p> <p>(1)映演組：陳威如/07-5511211 轉 19</p> <p>(2)推廣組：涂瑞霖/07-5511211 轉 28</p> <p>(3)行政組：俞新男/07-5511211 轉 55</p> <p>7. 市立圖書館：余懿真/07-2611706</p> <p>8. 市立史博館：盧國金/07-5312560 轉 309</p>

高雄市政府文化局暨所屬機關 100 年度實習學生申請表

姓名		性別	
出生年月日	年 月 日	年齡	
就讀學校、科系(組)及年級			
	請黏貼照片		
專長		語文能力	<input type="checkbox"/> 閩南語 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 日語 <input type="checkbox"/> 義大利語 <input type="checkbox"/> 其他：_____
申請實習期間	自 年 月 日至 年 月 日止		
申請實習單位	<input type="checkbox"/> 本局文化發展中心 <input type="checkbox"/> 本局影視發展中心 <input type="checkbox"/> 本局駁二營運中心 <input type="checkbox"/> 本局秘書室 <input type="checkbox"/> 市立美術館展覽組 <input type="checkbox"/> 市立美術館研究組 <input type="checkbox"/> 市立美術館推廣組 <input type="checkbox"/> 本市電影館映演組 <input type="checkbox"/> 本市電影館推廣組 <input type="checkbox"/> 本市電影館行政組 <input type="checkbox"/> 市立史博館典藏組 <input type="checkbox"/> 市立史博館展覽組 <input type="checkbox"/> 市立史博館推廣組 <input type="checkbox"/> 市立史博館秘書室 <input type="checkbox"/> 市立圖書館		
學生聯絡方式	地址： 市內電話： 行動電話： E-mail：		
學生指導老師及聯絡電話	指導老師： 聯絡電話：		
對本次實習之期許			

高雄市政府文化局暨所屬機關 學生實習規約

- 一、為使學生有實習之機會，俾理論與實務融合貫通，本局特提供學生實習，實習期間不予支薪。
- 二、為利學生實習，本局提供辦公設備、電腦、文具用品及參考資料等予學生使用，並指派專責人員於實習期間督導並協助實習學生認識本局工作環境、運作方式與辦理之活動，並提供參與之工作機會。
- 三、實習學生應接受本局人員之指導，使用本局設備、文案資料應負有保密之義務。
- 四、實習學生應依本局上班時間規定，每日上班八小時，上班時間自上午 8：00~12：00，下午 1：30~5：30；但如配合實習單位需要，則從其規定。
- 五、實習學生不得遲到早退，並按時簽到退，如需請假應預先告知本局督導人員；如因業務需要，應配合加班或假日出勤，並得予補休。
- 六、學生實習期間不得從事違法或損害本局權益及聲譽之情事。
- 七、實習學生如因工作表現不符本局之要求，或未遵守本實習規約規定，本局得隨時終止學生實習，不得異議。
- 八、本規約如有未盡事宜，得隨時補充之。

實習學生簽到、簽退表

實習單位：

實習月份：

日期	星期	上班簽到	中午簽到	下班簽退
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

說明：

1. 實習學生每日應按時簽到退，並註明簽到退時間。
2. 如欲請假請預先告知實習單位，並於簽到退表上註明。