

新北市政府文化局暨所屬機關 107年暑期實習生名額表(博物館、藝文場館)

申請資格:對博物館、藝文場館及文化產業有興趣之國內、外大專院校在學學生

實習時間:107年7月1日至107年8月31日止

實習時數不得少於200小時

總需求名額:76人

單位	館舍名稱	名額	實習地點/地址	實習內容(請詳實填細實習內容)	應具備之條件 (如:技能、語言等)
文化設施科	板橋435藝文特區	4	板橋435藝文特區(新北市板橋區中正路435號)	1.協助園區展演活動、課程相關庶務及現場活動執行如435藝文季、Open studio等。 2.協助園區行政工作:整理資料、照片、美編排版等相關行政工作。 3.協助園區展間維護、展覽秩序管理等	1.熟悉Photoshop、Illustrator等平面設計軟體及動畫製作相關軟體者尤佳。 2.有藝文展覽、活動經驗者尤佳。 3.具辦公室文書軟體(Office Word/Excel/PowerPoint)技能尤佳。
小計:4人					
文化發展科	新北市坪林茶業博物館	3	新北市坪林茶業博物館(新北市坪林區水德里水筆湊坑19-1號)	1.博物館行政文書協助 2.展場諮詢與服務 3.展覽策劃與執行協助 4.教育推廣活動規劃與執行協助	無特殊要求
小計:3人					
文化資產科	林本源園邸推廣組	3	林本源園邸(新北市板橋區西門街9號)	1.導覽學習及貴賓接待等相關事務。 2.戶外(內)活動支援及小型企劃。 3.文創賣店見習及行銷規劃。 4.協辦園邸相關行政及庶務事務。 5.臨時交辦事項。	1.基本電腦文書處理能力。 2.愛好藝文、樂於學習、積極主動樂觀、樂於服務、喜接觸人群。 3.具美編基礎或影片剪輯與轉檔能力、承辦活動經驗、外語能力者佳。 4.能配合假日活動支援。
小計:3人					
藝術展演科	新北市藝文中心展覽廳	1	展覽廳(新北市板橋區莊敬路62號)	1.展覽佈卸展及開幕茶會協助 2.協助場館及展覽行銷宣傳 3.協助展覽導覽 4.協助服務臺相關行政事務 5.其他交辦事項協助	1.基本電腦文書處理能力 2.愛好藝文、樂於學習 3.具美編基礎為佳 4.積極主動樂觀、樂於服務
	新北市藝文中心演藝廳	1	演藝廳(新北市板橋區莊敬路62號)	1、「藝饗新北市—愛上劇場」演出節目行政事務及宣傳協助。 2、演藝廳節目例行性宣傳協助。 3、前臺服務及觀眾開發業務協助。 4、劇場導覽活動行政事務及宣傳協助。 5、劇場、表演藝術類相關臨時交辦事項。	1、具基本劇場專業知能或對表演藝術有熱情及興趣者為佳。 2、基本電腦文書處理能力。 3、電腦美編、製圖、修圖能力。 4、影片剪輯與轉檔能力。 5、基本英語或其他外國語言能力。
	新板藝廊	2	新板藝廊(新北市板橋區漢生東路166號3樓)	1.服務台諮詢與服務 2.教育推廣活動執行協助 3.各式展場庶務處理及執行 4.臨時交辦事項	積極主動樂觀、樂於服務、有禮貌、懂繪圖軟體或攝影為佳,藝術人文系優先。
	美麗永安生活館	2	美麗永安生活館(新北市中和區中和路390號,捷運永安市場站2樓)	1.服務台諮詢與服務 2.教育推廣活動執行協助 3.展場導覽與說明 4.臨時交辦事項	積極主動樂觀、樂於服務、有禮貌、懂繪圖軟體或攝影為佳,藝術人文及休閒管理相關科系優先。
	府中15	1	府中15(新北市板橋區府中路15號)	1.公眾服務:觀眾服務、展場維護、展場導覽等。 2.教育推廣:各類動畫教育活動執行協助(研討會、講座、教育課程、寒暑期營等)。	現就讀於國內外大專院校及研究所修習動畫相關課程,或對動畫教育及美術館相關實務訓練有特別需求及興趣之學生,均可向本館提出申請。
小計:7人					
十三行博物館	營運推廣組	4	十三行博物館(新北市八里區博物館路200號)	協助早安博物館活動、支援行動博物館、協助2018新北市兒童藝術節活動、協助2018Fun暑假活動、十三行常設展導覽、展場問卷調查	1.具外語能力佳。 2.具美編、攝影能力佳
小計:4人					
黃金博物館	營運推廣組	2	黃金博物館(新北市瑞芳區金光路8號)	1.觀眾研究(質性) 2.教育活動執行與支援 3.觀眾服務 4.臨時交辦事項	office、具有觀眾研究經驗為佳
小計:2人					

單位	館舍名稱	名額	實習地點/地址	實習內容(請詳實填細實習內容)	應具備之條件 (如:技能、語言等)
鶯歌陶甕博物館	典藏展示組	21	鶯歌陶瓷博物館 (新北市鶯歌區文化路200號)	1.展覽相關作業：展覽資料收集及海報、專刊、簡章寄送。開幕典禮相關作業：出席名單確認、典禮邀卡寄送及典禮進行(1人)。 2.教育展期間展場維護、攝影助理、展品狀況記錄、外籍藝術家裝置助理、中英文展覽解說、親子互動展區場地維護(20人)。	1.具Excel、Word、Powerpoint等電腦文書相關技能。 2.具英語、日語專長尤佳。 3.展覽相關工作有興趣者。
	教育推廣組	19		1.暑期體驗活動設計規劃、活動服務與經營管理，包括顧客服務、體驗教具準備、場域管理等(5人)。 2.體驗教室之課程設計規劃執行及教室經營管理與服務，包括顧客服務、教具教材準備、教室管理、作品管理及分齡課程方案執行，包括兒少暑假活動、親子互動教學等(8人)。 3.志工及實習生管理相關行政作業(1人)。 4.第48屆國際陶藝學會會員大會(IAC)相關活動準備與支援(2人)。 5.駐村計畫、國際陶甕年會、雙年展駐村等駐村相關事務，如翻譯、回覆國際信件、協助駐村藝術家創作、研究軸筆等(3人)。	1.具美工及Excel、Word、Powerpoint等電腦文書相關技能，工藝美術、休閒管理、博物館相關系所優先。 2.藝術人文、應用英日語、休閒管理相關系所優先。 3.具美工技能、電腦文書基本技能。 4.具英語基本會話能力為主，會翻譯尤佳。具基本文書軟體技能。 5.藝術、外語相關科系佳，具英語能力佳者優先。
	行銷企劃組	2		1.行銷企劃相關執行作業，文化商品店網路商城經營參與執行。 2.國際年會IAC前置籌劃及執行。	1.具備Word、Excel、Powerpoint等電腦文書技能。 2.具備美編軟體編輯技能。 3.具良好溝通能力、強烈學習動機、主動活潑。 4.具英語能力尤佳。
	營運行政組	4		1.遊客服務相關作業，門票收費驗票、服務臺諮詢服務及遊客意見處理等。 2.遊客研究、問卷分析及門票票根資料整理。	1.熱情活潑、喜接觸人群、樂於服務、積極主動。 2.具外語能力佳(英、日語)。
小計:46人					
淡水古蹟博物館	行銷企劃組	1	新北市立淡水古蹟博物館 (新北市淡水區中正路一段6巷32之2號)及所屬館舍區域	1.博物館暑期行銷活動辦理。 2.網路行銷素材蒐集整理。 3.其他行銷活動相關事宜。	活動規劃或執行、設計製作、基礎攝影能力。
	展示教育組	1		1.國際藝術村藝術家成果發表系列活動協助。 2.展覽活動、暑期活動(如夜未眠)支援辦理。	具美感佈置場地，具有藝術、美編基礎為佳，能配合週末活動支援。
	研究典藏組	2		協助淡水區文化資產、典藏庫及數位資料蒐整並建檔。	對淡水歷史、文化資產有興趣者尤佳。
	營運管理組	2		1.協助博物館遊客諮詢、古蹟展場巡護。 2.導覽學習、體驗活動協助及規劃。 3.其他營運管理、文書處理協助。	熱於和人群接觸，能配合古蹟戶外及假日執勤者，具外語(英、韓)能力尤佳。
	行政組	1		協助檔案室業務，辦理歸檔文件整理及掃描事宜。	具耐心、細心者尤佳。
小計:7人					