

## 臺南市美術館 2025 年大專院校寒假實習生招募簡章

### 一、目的

本館為運用專業人力與教育資源，培育美術館研究、典藏、展示、教育人才，提供國內外大專院校學生實務學習的機會。

### 二、招募對象

國內外大專院校與本館實習需求業務相關系所之在學學生（不含應屆畢業生），均可向本館提出申請。

### 三、實習期間與時數

2025 年 1 月 13 日至 2 月 16 日期間，實習時數需達至少 80 小時。

### 四、需求名額與實習內容

2025 年寒假實習生需求共 6 名，每人僅能選填 1 個部門申請。各實習內容與需求背景詳如下表：

部門	名額	實習項目	實習內容	所需條件與背景
(A) 研究典藏部	2	文獻編目、 出版編輯	文獻資料編目及 美術館出版品編 輯實務	人文社會學科相關系所，大學部 2 年級(含)以上，喜愛閱讀及出版品者尤佳。
(B) 展覽企劃部	1	展覽策畫與 實務執行	展覽資料研究、 策展規劃與現場 執行等相關實務	藝術史、歷史、博物館學與社會學等 文史相關科系，以及視覺藝術、建築 及室內設計等相關科系，對於展覽及 研究有深厚興趣及經驗者，以及有文 書及美編能力者尤佳。
(C) 教育推廣部	1	a: 教育與 行銷推廣	教育活動規劃、 票務行銷推廣	1. 科系不拘。 2. 有創意及文案撰寫能力、喜愛文化 藝術、接觸人群者佳。 3. 具備 word, excel, photoshop 等 基本繪圖與文書處理能力優先。
	1	b: 公共服 務	學習美術館民眾 服務及活動規劃	1. 科系不拘。 2. 具親和力、有高度服務熱忱，曾規 劃活動經驗尤佳。 3. 具備 word, excel 等基本文書處理

部門	名額	實習項目	實習內容	所需條件與背景
				能力優先。
(D) 館本部	1	綜合館務	整理、管理文件、報告、數據，保證資料精確可靠，支援主管需求。	1. 科系不拘。 2. 具備 word, excel, photoshop 等基本繪圖與文書處理能力優先。

## 五、申請時間

即日起至 2024 年 10 月 16 日前受理申請，逾期恕不受理。但遇特殊狀況且經本館同意者，不在此限。

## 六、申請方法

### (一) 申請步驟及應具文件：

國內外大專院校與本館業務相關科系之學生，得由個人或學校檢附下列文件於招募時間向本館申請實習：

1. 步驟一：於線上表單填寫個人資料（網址：<https://reurl.cc/4d4kkY>）。
2. 步驟二：掛號郵寄下列資料
  - (1) 填具「臺南市美術館 2025 年寒假大專院校學生實習申請表」。
  - (2) 簽署「臺南市美術館 蒐集個人資料告知同意書」。
  - (3) 個人履歷（格式不拘）。
  - (4) 實習計畫（含實習目標、項目、方法、期間、預定實習部門及預期成果）。
  - (5) 如申請人所就讀校系所需本館簽立相關同意書等資料，申請人應於申請時說明並檢附相關文件供本館核定使用（無則免附）。

### (二) 申請資料繳交方式：

請黏貼本館制式信封封面，並以至少 A4 尺寸以上之信封裝袋繳交，如未裝袋與黏貼封面者，不予受理。遞送方式如下。

1. 郵寄：如採郵寄方式，請於 **10 月 16 日前**寄至 2 館（臺南市中西區忠義路二段 1 號），收件時間以郵戳為憑。
2. 親送：如採親送方式者，請於 **10 月 16 日下午 17:00 前**送至 2 館員工出入口中控室（臺南市中西區友愛街 26 號正對面），**逾時不候**。

## 七、 甄選流程

### (一) 書面審查：

申請人於 2024 年 10 月 16 日前繳交申請應備文件，本館收件後先進行書面初、複審，預計於 10 月底以 e-mail 通知審核通過者參與面試。

### (二) 面試：

預計安排通過複審者於 11 月上旬完成面試，面試時間與方式由各實習需求部門與通過複審者接洽確認。

### (三) 錄取通知：

預計 11 月下旬 email 通知錄取學生，請錄取學生於規定時間報到及參加實習。

有關實習報到與相關注意事項，請正取實習生屆時詳見 email 通知，並於公告後一週內前以該通知信回覆是否如期報到實習，逾期末回覆者則由備取生依序遞補。

## 八、 實習薪資與福利

(一) 實習生到館實習為學習性質，本館不給付薪酬及福利 ( 包含津貼、交通、膳宿等 )，亦不投保勞工保險、全民健康保險、勞工退休金保險及職業災害保險等社會保險。

(二) 本館提供學生實習期間保險。

(三) 實習期間享有臺南市美術館自營商店商品消費員工折扣優惠 ( 不含已優惠商品 )、停車場免費停車。

## 九、 實習規範

(一) 本館將與實習生就讀學校簽署實習合約書；如實習生為自行申請實習者，實習生個人則須與本館簽署實習合約書。

(二) 實習生應配合各部門業務需要於例假日實習。

(三) 實習生憑本館發給之識別證進出，應隨身配戴以資識別，實習結束應繳回。

(四) 實習生於實習期間應服從本館指定人員之指導及考核。

(五) 實習期間每次出席應確實簽到退，實習時數依實際簽到退時數核計，如總時數未達要求時數者，本館不開具實習證明。

(六) 實習生每週應提交實習週誌，實習結束後一個月內繳交實習總報告一份，內容應含封面、出勤紀錄表、實習週誌、實習生自我評量表以及各實習部門規定之學習報告 ( 各部門如無規定學習報告則免 )，上述內容將供作成果評核依據。於實習期間達規定時數、依時限繳交實習總報告且評核合格者，由本館核發實習證明。

(七) 實習生於本館實習，應遵守本館管理規定，所獲悉之本館於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，實習結束後亦同。

(八) 未經本館許可，不得擅自以各種方式列印、複製、引用以及對外發表本館未經公開發表之所有資料。

(九) 實習生如有不當或損害館譽之行為，本館有權終止實習並通知就讀學校作適當處理。

## 十、計畫異動：

如因天災、事變或其他不可抗力等因素而影響實習計畫執行，則將再視情況延期 / 取消或調整實習時數。本館保留計畫最終修改、變更、解釋及取消之權利，若有相關異動將公告於官方網站及 email 通知。

## 十一、實習聯絡人

教育推廣部 林小姐

洽詢電話：(06)221-8881#2304 / Email：[suyinglin@tnam.museum](mailto:suyinglin@tnam.museum)