

檔 號：

保存年限：

# 國家表演藝術中心衛武營國家藝術文化中心 函

機關地址：830043 高雄市鳳山區三多一路1  
號

聯絡人：林佳瑤

電話：07-2626725

傳真：07-7408963

Email：jiarong.lin@npac-weiwuying.org

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國113年4月29日

發文字號：衛武營行政字第1131000623號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(attch1 1131000623-0-0.pdf)

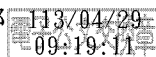
主旨：檢送本場館「113年第二梯次領航就業實習計畫」簡章，  
惠請公告並轉知貴校各系所，請查照。

說明：

- 一、為永續經營場館並培養有志於藝文場館工作者，衛武營國家藝術文化中心提供大學三年級以上學生至藝文場館參與實務工作實習機會，除拓展藝文知識外，並於在學期間提前體驗職場生活。
- 二、本次開放實習部門有藝術總監辦公室、營運部、行銷部、學推部、節目部、技術部、行政部，開放實習期間為113年7月至113年11月底。
- 三、報名收件期間為即日起至5月24日，面試統一安排於113年6月5日，錄取公告日預計為113年6月19日，更多資訊請參閱計畫簡章（詳附件）。
- 四、相關報名資訊可參閱衛武營官方網站  
（<https://www.npac-weiwuying.org/news>）最新資訊。
- 五、本計畫聯絡人：行政部人力資源組林小姐，電話：07-2626725。

正本：公私立大專校院

副本：本場館行政部



國立中興大學



1130008928 113/04/29

# 國家表演藝術中心衛武營國家藝術文化中心 113 年第一梯次領航就業實習計畫

## 一、計畫簡介

衛武營國家藝術文化中心為南部縣市唯一國家級場館，為全世界最大單一屋頂劇院，腹地規模和劇院座席規模皆為國家場館之最。自 2018 年 10 月 13 日正式開館啟用之後，平衡過去南北不均的表演藝術場館分布及藝文環境生態，讓更多喜愛藝文的觀眾能就近欣賞演出。衛武營國家藝術文化中心除公共空間之外，共有四廳院，空間量體大，也因藝文場館經營之其特殊性，使日常營運及維護更具挑戰，為永續經營場館並培養有志於藝文場館工作者，衛武營「領航就業實習計畫」將常態性開放大學三年級以上學生申請實習，為實習者提供至藝文場館參與實務工作之機會，也潛在培養未來有志於投入藝文場館經營之人才。

## 二、實習對象

- (一) 全臺大專院校大學部三年級以上在校生（含升三年級及應屆畢業生）及研究所在學生。
- (二) 以申請時具備資格為主。
- (三) 各單位申請條件請參照「八、實習條件」。

## 三、實習時間

- (一) 本次開放 113 年 7 月至 113 年 11 月底，實習期間共計 5 個月。
- (二) 實習工作為月薪制，出勤方式依所屬實習單位之上班時間安排。
  1. 正常班：週一到週五，每日 9:00 至 18:00（含休息時間一小時）。
  2. 排班：配合班表出勤，因應節目活動假日及晚間排班工作。

## 四、實習地點

實習地點以衛武營國家藝術文化中心（高雄市鳳山區三多一路 1 號）為主，部分時間須依實習內容配合公出。

## 五、實習權益

- (一) 每月支領基本工資，基本工資於實習期間如經主管機關修正，亦隨同修正。不另提供膳食、住宿及交通津貼，出缺勤依本場館實習人員管

理要點及勞基法規定辦理。

- (二) 提供相關實習培訓課程，於實習期間享主辦節目購票優惠。
- (三) 實際實習時數達實際應實習總時數之百分之七十五以上，經評估實習期間出缺勤情況、實習報告、實習表現，合格者予以提供實習結業證明。

## 六、申請辦法

- (一) 請至官網下載並完成實習人員申請表（附件一）。
- (二) 請至下列網址或掃描 QR Code 填寫申請表並上傳實習人員申請表（附件一）及相關證明文件，經審核申請資料後，將通知合適者與申請實習部門主管進行面試。

<https://weiwuying.surveycake.com/s/OKOV0>



- (三) 本次申請日期即日起至 113年5月24日 截止，逾期申請恕不受理。
- (四) 每人以申請一個單位為原則。

## 七、甄選流程

- (一) 資格條件經書面審查通過者，擇優通知面試甄選，不合格者不另通知。
- (二) 面試統一安排於 113年6月5日，面試時間及地點將另信通知。錄取公告日預計為 113年6月19日。預計報到日為 113年7月3日。

## 八、實習條件

實習單位	名額	工作內容	申請條件
總監室 【正常班】	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.協助總監室日常庶務及相關文件彙整、追蹤管理。</li> <li>2.支援貴賓接待及其他交辦事項。</li> <li>3.協助副總監相關行政事務。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.科系不限。</li> <li>2.具基本電腦文書操作能力，PPT、EXCEL、WORD等。</li> </ol>
營運部 【排班】	1	<p>【商業服務組】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.商品銷售：衛武營食堂及自營商品銷售業務支援。</li> <li>2.專案企劃：場館商品開發專案參與及商業活動執行協助。</li> <li>3.庶務事項：食堂及線上商店訂單處理、寄送、帳務結算盤點作業協助。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.科系不限。</li> <li>2.具英文及臺語聽說能力。</li> <li>3.請附上語言成績證明。</li> </ol>
	1	<p>【顧客服務組】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.提供場館內外各項服務及諮詢，服務中心值勤相關業務、協助現場活動、客服電話接聽等執行。</li> <li>2.各式導覽服務與流程及現場執行。</li> <li>3.會員相關諮詢及服務。</li> <li>4.顧客資料整理與關係維護、傾聽並能迅速回覆及解決顧客問題，確保服務品質及滿意度。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.科系不限。</li> <li>2.英文聽說讀寫佳、或具有其他語言能力。</li> <li>3.請附上語言成績證明。</li> </ol>
行銷部 【正常班】	1	<p>【行銷策略組】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.節目活動行銷策略與企劃執行： <ul style="list-style-type: none"> <li>•目標觀眾鎖定、行銷波段及通路工作</li> <li>•實體文宣品項及線上影音圖文規劃</li> <li>•廣告及媒體規劃執行</li> <li>•異業資源合作洽談</li> <li>•其他有關票房推展之活動規劃執行</li> </ul> </li> <li>2.節目活動前行銷宣傳規劃效益評估及執行後成效量化質化綜整分析。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.藝術行政管理科系系佳。</li> <li>2.具備英文讀寫能力者佳。</li> <li>3.請事先了解場館各項主辦節目活動並擇一準備，於面試時闡述行銷規劃想法。</li> </ol>

	1	<b>【公共關係組】</b> 1.場館社群平台管理協助。 2.社群平台貼文撰寫協助。 3.基本影片腳本企劃與剪輯。 4.記者會與各項活動現場執行協助。	1.科系不限。 2.具良好文案轉寫、基本數位影片剪輯能力。 3.了解各式自媒體操作。
節目部 【排班】	2	1.藝術家接待、行程規劃與執行。 2.資訊校稿、資料蒐集、彙整與建檔，各檔節目行政文書處理。 3.後台備品補給、演後餐會或其他節目相關活動支援。	1.科系不限。 2.英文聽說讀寫佳、或具有其他語言能力。 3.請附上語言成績證明。
學推部 【排班】	2	1.支援部門專案執行。 2.參與企劃發想、撰寫、聯繫及執行。 3.跨部門溝通協調、定期會議追蹤。 4.其他緊急事項應變處理。	1.藝術相關科系佳。 2.有社團擔任幹部經驗者佳。 3.請附上語言成績證明。
技術部 【排班】	1	<b>【燈光技術組】</b> 1.認識燈光基本知識及控制台操作。 2.燈光設備維護保養。 3.協助演出燈光裝拆台及演出執行。 4.非演出場地技術需求執行。 5.協助倉管業務及臨時交辦事項。	1.科系不限。 2.有第二外語能力者佳。
	1	<b>【舞台技術組】</b> 1.協助演出值班及舞台機械保養。 2.協助舞台所屬空間及設備管理。 3.消耗品、備品管理工作。 4.協助資料整理。	1.具備舞台技術相關工作經驗者佳。 2.熟悉 AutoCAD 佳。
行政部 【正常班】	1	<b>【法務行政組】</b> 1.公文遞送及檔案整理歸檔。 2.協助信件、包裹簽收登記及分送。 3.入庫協助及物品財產盤點。	1.科系不限。 2.具基本電腦文書操作能力。
	1	<b>【人力資源組】</b> 1.協助人員招募面談預約及聯繫。 2.支援教育訓練課程及活動辦理事項。 3.協助基本文書資料處理及歸檔整理。 4.其他人力資源相關行政作業。	

## 九、 附則

- (一) 實習合約以與本場館簽訂之合約為主，不另與學校簽訂實習合約。
- (二) 凡申請實習之學生有下列任一行為者，本場館得終止實習資格並通知就讀系所：
  1. 實習期限未滿而擅自終止實習工作者（實習期限依申辦文件所填日期辦理）。
  2. 未依規定辦理請假手續，累計滿3次者。
  3. 單月請假時數累計達4日或32小時以上者，除有不可抗之重大特殊事由並獲實習單位主管同意者例外。
  4. 實習期間有不當或損害本場館聲譽之行為者。
- (三) 實習期間每月繳交實習月報，實習期滿繳交實習報告。
- (四) 鑒於利益衝突迴避原則，實習期間不得承接本場館主合辦及外租節目相關工作，包含團隊工作人員、點工、志工，如擔任演出者或樂團協演，應事先報備並經本場館同意。
- (五) 本場館保留隨時修改、變更、暫停或終止本計畫之權利，並以本場館官網公告（<https://www.npac-weiwuying.org/>）為準，若有其他未盡事宜，悉依承辦單位統一解釋。


## 十、 聯絡方式

聯絡人：行政部人力資源組林小姐  
聯絡電話：07-2626725



# 國家表演藝術中心衛武營國家藝術文化中心 領航就業實習計畫報名表

報名編號: \_\_\_\_\_ (由承辦單位填寫)

姓名		性別		生日	/ /	貼照片處  (請選擇正面照片，且將合適照置於此，不接受另行附件。)
應徵單位						
電子郵件						
聯絡電話	宅：					
通訊地址						
目前就學單位	學校名稱		科系所		畢業狀況	
					<input type="checkbox"/> 在學 <input type="checkbox"/> 應屆畢業	
 語言能力 (以精通、中等、略懂表示)	語言	聽	說	讀	寫	
	英文					
工作經歷	服務機關或公司名稱		職稱		合計年資	
					年 月	
					年 月	
			(表格不敷使用時自行增加)		年 月	
自我簡介	1、自我介紹。  2、相關工作經驗介紹(包含志工服務經驗)。  3、申請實習動機。  4、期望收穫。					