

國立聯合大學文化觀光產業學系企業實習合作說明表

填表日期 109 年 6 月 7 日

企業名稱	客家委員會客家文化發展中心 臺灣客家文化館	產業類別： 資本額： 員工人數：60
地址	苗栗縣銅鑼鄉九湖村銅科南路 6 號	
實習機構簡介	<p>(200 字以內簡介)</p> <p>101 年 5 月 12 日正式開園，面積達 11.22 公頃，兼具典藏、研究、展示、產業推廣及觀光旅遊功能。園區設施包含常設展區、特展區、圖書資料中心、多媒體影音劇場、國際會議廳、研習教室、餐廳、客家特色產業展售區等。</p> <p>以作為「全球客家研究中心」為目標，「客家文明博物館」為其定位，除定期更新展示與教育課程推廣外，將以客家文資典藏及展示為推動重點，強化典藏量能，發展特色館藏，並透過與國內外大學及學術機構進行合作交流，串聯學術資源，以期成為全球客家文獻典藏及展示的基地。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>	
欲實習部門	公共服務組	
欲實習安排職稱	公共服務實習生	
名額	3 至 5 名	
實習內涵	館內服務台諮詢、導覽解說、環境教育課程推廣及館方活動支援等。	
實習生所需具備之能力與特質	<p>請條列--</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.喜愛客家文化，對導覽解說及教育推廣活動有興趣者。 2.態度積極主動，樂於學習且負責任感。 3.具溝通協調能力，能適應團隊工作。 4.親切有禮及具服務熱誠。 	

實務操作內容	<p>(請用列舉式盡可能詳細羅列實際工作學習內容)</p> <p>一、展場經營管理(實習生幹部)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助實習生管理及溝通協調。 2. 協助實習生排班、值館事宜 3. 協辦各項活動規劃與執行。 4. 配合本中心交辦事項。 <p>二、公共服務與值館相關工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解各服務台之功能與業務，以提供遊客諮詢服務。 2. 引導遊客入館參觀及秩序維護，並提醒遵守館方相關規定，如館內勿飲食、勿喧嘩等。 3. 協助館方各項活動之推廣，例如遊客意見調查、闖關遊戲說明、贈品兌換活動等。 4. 協助展館營運作業，如館內開閉館作業、文宣及耗品補充，並維持館內環境清潔等。 5. 不定時至各展區巡檢展示品及確認機台正常運作。 6. 園區展演或其它活動支援，如會場佈置、活動引導等。 7. 園區緊急狀況回報及處理。 <p>三、導覽與活動執行</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助導覽員接待參訪團體，包含發放館方簡介、參訪過程記錄、滿意度調查及參觀秩序維持等。 2. 協助說故事劇場活動，包含活動策劃、教案案撰寫、道具製作、現場設備管制及秩序維護等。 3. 協助環境教育推廣課程，包含事前準備作業、上課過程記錄、協助 DIY 教學、環境清潔維護等。
實習工作日 (可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 週五 (開放 3 人實習) <input checked="" type="checkbox"/> 週六 (開放 5 人實習) <input checked="" type="checkbox"/> 週日 (開放 5 人實習) 學期開始(暫定 9 月 6 日訓練日) <input type="checkbox"/> 其他，週_____
薪水	<input checked="" type="checkbox"/> 無
實習福利說明	<p>1.勞保勞退: <input type="checkbox"/>有<input checked="" type="checkbox"/>無 2.其他保險說明: _____ 3.其它福利說明</p> <p>註: 替實習生保險, 是本校注重的環節。企業與學生應事前達到雙方同意的保險方式, 始得實習。</p> <p>2. 實習生得報名參與本中心相關講座及展覽活動。</p> <p>3. 不收取實習費用, 有關實習期間辦理活動所需文具, 得由本中心負擔。</p>
其他補充說明或特殊要求	<p>語文能力、證照說明、已修課程。。。 (自行增加)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實習期間為服務性質, 不給付報酬(如薪資、津貼), 另膳宿、交通請自理。 2. 實習如同投入職場, 應保持良好工作態度, 如須請假請依契約相關規定辦理。