# 國家表演藝術中心衛武營國家藝術文化中心

# 116 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）具中華民國國籍，並為國內外依法設立或教育部認可之大專院校三年級以上在校生、應屆畢業生及碩士班在學生。

（二）以申請時具備資格為主。

（三）各單位申請條件請參照「八、實習工作內容及申請條件」。

## 三、 實習時間

（一）實習期間為 116 年 2 月 22 日(一)至 116 年 6 月 30 日(三)。

（二）實習工作為月薪制，每週實習 40 小時，每日 8 小時為原則；出勤方式依所屬實習單位之上班時間安排。

（三）正常班：週一到週五，每日 9:00 至 18:00（含休息時間一小時）。

（四）排班：依班表出勤，需配合節目活動於假日或平日晚間排班工作；每日工時八小時，休息時間一小時。

## 四、 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，部分時間須依實習工作內容配合公出。

## 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、駐店商品專屬優惠及團體意外保險。

（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**領航就業實習計畫報名表**。

（二）請至下列網址或掃描 QR Code 填寫申請表並上傳**領航就業實習計畫報名表**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/zwpAB

（三）本次申請日期即日起至 115 年 11 月 30 日截止，逾期申請恕不受理。

（四）每人以申請**一個**單位為原則，倘有重複投遞情形，將採計最後送出的申請資料。

## 七、 甄選流程

（一）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 115 年 12 月 17 日，面試時間及地點將另信通知。

（三）錄取名單預計於 116 年 1 月 8 日公告，屆時可至本場館官網查閱。

（四）錄取報到日為 116 年 2 月 22 日，報到說明將以信件另行通知。

## 八、 實習工作內容及申請條件

| 實習單位 | 名額 | 工作內容 |
| --- | --- | --- |
| 總監室<br>【正常班】 | 1 名 | 【總監室】<br>1.協助總監室日常庶務及相關文件彙整、追蹤管理等。<br>2.支援貴賓接待及其他交辦事項。<br>3.協助總監室相關行政事務。<br>申請條件:<br>1.科系:不限。<br>2.基本電腦文書操作能力。 |
| | 1 名 | 【副總監室】<br>1.協助 ESG 專案，如碳盤查、推廣活動、報告書資料蒐集等。<br>2.統計相關數據，如能源使用、活動參與人數及檔案整理。<br>3.跨部門活動執行及行政支援。<br>申請條件:<br>1.科系:不限。<br>2.基本電腦文書操作能力以及具活動執行能力。 |
| 營運部<br>【排班】 | 1 名 | 【商業服務組】<br>1.衛武營食堂及自營商品銷售業務支援。<br>2.食堂廚房協助、餐點包裝等作業。<br>3.協助食堂及線上商店訂單處理、寄送、帳務結算盤點作業。<br>4.駐店與市集活動協助。<br>申請條件:<br>1.科系:不限。<br>2.基本電腦文書操作能力，具服務業或百貨商場銷售經驗佳。<br>3.具基礎英文及臺語聽說能力。 |
| | 1 名 | 【會員服務組】<br>1.衛武營會員活動企劃與執行。<br>2.會員招募專案協助。<br>3.協助會員異業合作業務。<br>4.會員疑難排解及行政資料整理與主管其他交辦事項<br>申請條件:<br>1.基礎設計軟體能力(Photoshop、Illustrator)。<br>2.基本電腦文書操作能力。<br>3.具基礎英文及臺語聽說能力。 |

| 實習單位 | 名額 | 工作內容 |
| --- | --- | --- |
| 行銷部<br>【正常班】 | 1 名 | 【行銷策略組】<br>1.節目或活動主視覺發想設計及周邊延伸設計製作。<br>2.官網及社群媒體圖文素材編排設計製作。<br>3.主管臨時交辦事項。<br>申請條件:<br>1.科系:設計相關科系佳。<br>2.熟悉國內藝文設計風格趨勢，熟悉印刷概念及流程。<br>3.擅長 Photoshop、Illustrator、Indesign 等設計工具。<br>4.**請附上線上作品集**。 |
| | 1 名 | 【公共關係組】<br>1.協助衛武營新版官網建置期間之網頁及功能測試<br>2.相關會議記錄與各類專案文件彙整。<br>3.協助官網圖文內容校對，使用者體驗測試及問題紀錄回報。<br>4.協助提出官網相關優化建議。<br>5.主管臨時交辦事項。<br>申請條件:<br>1.科系:資訊/數位媒體、行銷公關、大眾傳播或藝術管理。<br>2.熟悉 GOOGLE 文件及基礎文書處理。<br>3.對網頁使用者體驗(UI/UX)與數位行銷具基礎認知者佳。 |
| 節目部<br>【排班】 | 2 名 | 1.藝術家接待、行程規劃與執行。<br>2.資訊校稿、資料蒐集、彙整與建檔，各檔節目行政文書處理。<br>3.後台備品補給、演後餐會或其他節目相關活動支援。<br>申請條件:<br>1.基本電腦文書操作能力。<br>2.英文聽說讀寫佳、或具有其他語言能力。<br>3.請附上英語語言成績證明。 |
| 技術部<br>【排班】 | 2 名 | 1.包含舞台技術、燈光技術、視聽技術、技術協調等領域。<br>2.協助技術部排練室及非典型空間演出節目之技術現場事務。<br>3.協助技術部排練室及非典型空間演出節目與後台設備管理之行政事務。<br>4.協助技術部排練室及非典型空間相關設備保養維修。<br>5.主管臨時交辦事項。<br>申請條件:<br>1.具第二外語能力者佳。<br>2.良好華語溝通能力。 |

| 實習單位 | 名額 | 工作內容 |
| --- | --- | --- |
| 學推部<br>【排班】 | 1名 | 【創意學習組】<br>1.支援部門專案執行。<br>2.協助各類業務籌備，包含工作坊及講座與教育計劃等專案。<br>申請條件:<br>1.科系:藝術館理或外文科系佳。<br>2.曾有參與社團擔任幹部經驗者佳。<br>3.具中等英文及台語能力者佳。 |
| | 1名 | 【藝術推廣組】<br>1.支援部門專案執行。<br>2.參與企劃發現與撰寫及執行。<br>3.跨部門溝通協調與定期會議追蹤<br>申請條件:<br>1.科系:藝術管理、表演藝術、藝術行政科系佳。<br>2.曾有參與社團擔任幹部經驗者佳。<br>3.具英文能力，請附上英語語言成績證明。 |
| | 1名 | 【研究發展組】<br>1.支援部門專案執行。<br>2.參與企劃發現與撰寫及執行。<br>3.跨部門溝通協調與定期會議追蹤<br>申請條件:<br>1.科系:藝術管理、表演藝術、藝術行政科系佳。<br>2.曾有參與社團擔任幹部經驗者佳。<br>3.具英文能力，請附上英語語言成績證明。 |

**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）實習期間由本場館依法辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險及全民健康保險。惟實習期間未逾三個月者，得依全民健康保險相關規定選擇是否維持原身分繼續投保；若選擇維持原投保身分，實習人員應於報到前主動告知並配合提供必要之證明或資料。

（三）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。

5. 實習期間從事與實習無關之私人事務、擅離崗位或其他影響實習之行為，經勸導累計達 3 次仍未改善者。

6. 工作態度消極、違反執勤紀律、未遵循指導完成交辦事項，或實習表現確不能勝任，經勸導累計達 3 次仍未改善者。

7. 其他嚴重嚴重妨礙部室業務運作或違反重大紀律情事者。

（四）實習期間每月繳交實習月報，實習期滿繳交實習報告。

（五）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、計時人員、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。

（六）若原為本場館聘用之計時人員申請此實習計劃，則原身份需先辦理離職，身份不能重複。

（七）實習人員於同一梯次實習期間，以聘用一次為限。

（八）實習期間接觸之文件、資料及未公開資訊負保密義務，未經授權不得揭露或利用，違者得依情節追究相關責任。

（九）實習期滿經考核合格者，方可核發實習證明；若中途離職、考核不合格或有違反規定之行為者，將不予核發。

（十）本簡章所載各項日程，如遇人事行政總處或本場館所在地政府公告天災停班停課情形，本場館將另行公告相關日程。

（十一）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/news)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：行政部人力資源組謝小姐
聯絡電話：07-262-6725