

**(更新)國立科學工藝博物館 113 年暑假實習生需求調查表**

單位及編號	需求名額	條件或需具備技能	實習內容	督導人員/分機/電子郵件	備註
蒐研組-1	1	1. 熟悉 MS Office，有操作電腦軟體處理資料能力。中文書寫能力佳。 2. 對博物館典藏管理、科技物件歷史研究有興趣者。 3. 能耐煩瑣碎文書處理工作，有仔細的個性。	1. 協助蒐藏品管理資訊系統設定及資料上傳。 2. 協助蒐集相關資料撰寫典藏管理或文物主題論文。 3. 規劃並製作線上展。	陳小姐/5208/ twn@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 其他：實習時數不得少於200小時。
蒐研組-2	2	1. 熟悉 MS Office，有操作電腦軟體處理資料能力。 2. 中文書寫能力佳。 3. 對博物館典藏管理、科技物件歷史研究有興趣者。 4. 能耐煩瑣碎文書處理工作，有仔細的個性。	1. 協助文物維護作業。 2. 協助蒐集相關資料。 3. 撰寫文物保存維護主題論文。	吳先生/5207 tiger_wu@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 其他：實習時數不得少於200小時。
蒐研組-3	4	1. 對館藏活版印刷、裁縫刺繡、電	1. 協助推廣館藏品。	黃先生/5178 jasonhh@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 其他：實習時數

		力圖資與其 體驗活動有 興趣者。 2. 以主動規 劃有實習目 標與簡述個 人學習成果 案例者擇優 入選。	2. 協助館藏 品與外界的 擴展。		不得少於 200 小 時。
展示 組-1 ( 奇 幻國 展示 廳)	1	1. 科系不 限，具有活 動辦理、觀 眾問卷調 查、統計等 相關經驗 者佳。 2. 積極負責、 開朗外向、 喜歡面對人 群。 3. 樂於學習、 勤勞有耐 心、樂觀進 取。 4. 因展廳活動 需求假日需 排班。	1. 展示廳推 廣教育活 動規劃辦 理與執行。 2. 指導觀眾 正確使用 展品。 3. 現場秩序 維護。 4. 展品簡易 故障排除 及通報。 5. 協助展示 相關文書 處理。	吳小姐 /6113/jaswu@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 其他：平日及週 六日需排班出 勤，工作時間 8:40-17:10(午 休60分)
展示 組 2 — ( 臺 灣農 業的 故事 &烹 調的 科學 展示 廳)	2	1. 開朗活 潑、樂於 面對人 群，具有 服務學習 的熱忱。 2. 對博物館 展示活動 規劃及執 行有興趣 者。 3. 配合展示	1. 食農教育 相關展示 廳教材教 具開發。 2. 協助館內 展廳維運 與推廣教 育活動之 規劃與執 行(含課 程教學及 帶領學生	吳小姐/8625/ mean008@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他： 平日及周六日 排班出勤，工 作時間 9:00-17:00 (午休 1 小時)。

		廳營運或活動需求出勤。	手作體驗)。 3. 展廳社群經營及相關推廣活動企劃。		
展示組-3 (健康探索廳)	2	1. 開朗活潑、樂於面對人群，並具有服務學習的熱忱。 2. 對博物館展示活動規劃及執行有興趣者。 3. 展示廳營運或活動需求（平常日，視需要假日可排班）。	1. 協助展廳現場服務。 2. 協助展廳推廣教育活動之規劃與執行。	吳小姐/8660 suhua@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 其他： 平常日，視需要假日需排班，工作時間 8:30-17:15(午休45分)
展示組-4	3	1. 具 MS Office、影音等軟體操作與資料處理能力。 2. 中文書寫能力佳。 3. 對博物館展示規劃與研究有興趣者。 4. 樂於接觸觀眾與其互動者。	1. 氣候變遷主題之特展規劃。 2. 展示現場活動規劃與執行。 3. 資料蒐集與整理。	林小姐/8665 LLC@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他： 1. 原則為每日上午 8 時 30 分至 12 時 30 分；下午 1 時 30 分至 5 時 30 分。 2. 實習時數不得少於 200 小時。 3. 請注意是否符合校方規定後申請。
展示組 5-新興	2	1. 熟悉 MS Office，有操作電腦	1. 協助新興傳染病特展營運及活動規	郭小姐/8654 /swkuo@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他：

傳染病特展		<p>軟體處理資料能力。</p> <p>2. 中英文能力佳。</p> <p>3. 對博物館展示活動規劃及執行有興趣者。</p> <p>4. 具有活動辦理、觀眾問卷調查、統計等相關經驗者佳。</p>	<p>劃。</p> <p>2.協助展示內容英文校對。</p> <p>3.協助翻譯導覽文稿、DIY 活動內容及調查問卷。</p> <p>4.其他行政文書事項處理。</p>		<p>1. 平日及周六日排班出勤，工作時間 8:30-17:15( 午休 45 分)。</p> <p>2. 實習時數 320 小時。</p>
展示組 6- (太空)	2	<p>1. 熟悉 MS Office, 有操作電腦軟體處理資料能力。</p> <p>2. 中文書寫能力佳。</p> <p>3. 樂於面對群眾, 富樂觀與親切感。</p> <p>4. 對於開發民眾體驗教具有興趣者。</p>	<p>1. 太空飛行探索廳之展廳導覽與活動辦理。</p> <p>2. 太空科技相關教具開發與應用。</p> <p>3. 協助展示組相關活動與業務支援。</p>		<p>面談(電話): <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p>其他:</p> <p>1. 原則為每日上午 8 時 30 分至 12 時 30 分; 下午 1 時 30 分至 5 時 30 分。</p> <p>2. 實習時數不得少於 200 小時。</p> <p>3. 請注意是否符合校方規定後申請。</p>
科教組 1_ 創客工場	4	<p>1. 科系不限, 具有活動辦理、熟悉 MS Office, (有操作電腦軟體處理資料能力、統計等相關經驗者佳)。</p>	<p>1. 創客空間維護/介紹/體驗課程教學。</p> <p>2. 擔任課程小老師/帶隊及輔助上課/課程紀錄。</p> <p>3. 學習課程開</p>	尹小姐 / #5108 / yin@mail.gov.tw	<p>面談(電話): <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</p> <p>其他:</p> <p>1. 平日及週六日需排班出勤 2. 實習時數不得少於 200 小時。</p>

		<p>2.積極負責、開朗外向、喜歡面對人群或小朋友(有相關照顧經驗佳)。</p> <p>3.樂於學習、勤勞有耐心、樂觀進取。</p> <p>4.因創客空間，有手作活動需求，假日需排班。</p> <p>5.如有相關作品與經驗，請另附 PDF 檔，請學校提報時提供。</p>	<p>發(發想與執行)。</p> <p>4.專業工具使用練習。</p> <p>5.其他交辦項目。</p>		
科教組 2	2	<p>1.具有服務熱忱及團隊合作精神。</p> <p>2.個性熱情、主動與積極。</p> <p>3.喜歡 DIY 活動、熟悉文書處理。</p>	<p>1. 擔任科學營隊助教、協助營隊教育活動。</p> <p>2. 協助推廣樂活節能屋業務。營隊活動材料及資料整理。</p>	<p>蕭先生/5211 dhsiao@mail.nstm.gov.tw</p>	<p>面談(電話): <input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>平日及週六日需排班出勤</p>
科教組 3	4	<p>中文、英語雙語溝通能力</p>	<p>1. 協助擔任雙語科學秀、雙語科學主播營、雙語 STEAM 科學營服務員</p> <p>培訓具備雙語科學溝通與演示之第二專長</p>	<p>陳先生/5100 nelson@mail.nstm.gov.tw</p>	<p>面談(電話): <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>其他: 出勤服務期間供午餐</p>

			與能力		
科教組 4_兒童科學園奇幻國展廳	2	1.科系不限、具備基本電腦文書處理能力。 2.積極負責、開朗外向、喜歡面對人群或小朋友，口語流暢。 3.可配合假日排班。 4.具備簡單影片拍攝、剪輯能力尤佳。	1.展廳定點導覽、演示、觀眾服務。 2.科教推廣活動開發、執行。 3.其他交辦項目。	許小姐/8441 hyhsu@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他: 平日及週六日需排班出勤
科教組 5	1	1. 具有服務熱忱及團隊合作精神。 2. 個性熱情、主動與積極。 3. 具營隊辦理或教育經驗佳 喜歡 DIY 活動、熟悉文書處理。	1. 擔任科學營隊助教、協助營隊教育活動。 2. 營隊活動材料及資料整理。	何小姐/5104/ sandy@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他:須配合活動於假日出勤
科教組 6	3	1. 願意與國小及國中學生相處，無經驗但願意學習者亦可。具備團隊合作精神。	協助營隊活動報到、小組隊員帶領、活動攝影、活動材料整理、倉庫整理、系統資料檢核等行政庶務。	林先生/5191/ umaslin@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 其他:可能需有1-2個假日配合活動時間出勤

科教組 7	2	活潑、開朗，對活動辦有興趣	<ol style="list-style-type: none"> <li>夏令營活動協助</li> <li>圖書室圖書整理</li> </ol>	陳小姐/5186 angie@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他：
科教組 8	2	具影片剪輯興趣，或有基礎影片剪輯能力者。	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助營隊活動報到、小組隊員帶領、材料整理、活動善後等庶務。</li> <li>協助活動攝影及製作營隊活動紀錄 1.5 分鐘多媒體短片剪輯。</li> <li>應對態度練習、參與國中、小學生相處及遊戲、團康帶領討論培訓。</li> </ol>	鄭小姐/5126/ train@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 其他： 1. 實習時數 200 小時。 需有 1~2 個假日配合活動時間出勤。
科教組 9	2	具服務熱忱、主動積極，想獲得自我成長鍛鍊機會，有興趣協助「動力機械」及「理化」主題活動，非理工背景可，理工背景尤佳。	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助營隊活動報到、小組隊員帶領、材料整理、活動善後等行政庶務。</li> <li>協助活動攝影（或協助製作</li> </ol>	鄭小姐/5126/ <a href="mailto:train@mail.nstm.gov.tw">train@mail.nstm.gov.tw</a>	面談(電話)： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 其他： 1. 實習時數 200 小時。 需有 1~2 個假日配合活動時間出勤

			<p>營隊紀錄 1.5 分鐘 多媒體短片剪輯)。</p> <p>3. 應對態度練習、參與國中小學生相處及遊戲、團康帶領討論培訓。</p>		
<p>公服組-1 - 導覽解說小組</p>	<p>5</p>	<p>1. 積極主動 2. 認真負責 3. 口齒清晰 4. 樂與人相處及合作 5. 具社團幹部或服務業經驗者尤佳 6. 須假日排班 7. 至少 200 小時以上為宜</p>	<p>1. 中英語導覽解說業務(含團體導覽與假日定點導覽解說及相關宣導服務等等)。</p> <p>2. 導覽解說教案設計規劃與推動。</p> <p>3. 協助環境教育評量問卷與回饋單發放及統計與分析。</p> <p>4. 參與觀眾研究之本館滿意度調查問卷發放及統計與分析。</p> <p>5. 文書處理及其他交</p>	<p>郭小姐 / 8472 / knc@mail.nstm.gov.tw</p>	<p>面談：<input checked="" type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否 (若無法前來可先電話訪談) 其他：無</p>

			辦事項。		
綜規 小組 -1	1	1. 熟悉 MS Office , Photoshop , AutoCad 等有操作電腦繪圖軟體處理資料能力。 2. 中文書寫能力佳。 3. 對博物館與環境改造有興趣者。 4. 能耐煩瑣碎文書處理工作，有仔細的個性。 5. 建築、景觀、室內、空間設計相關科系。	1. 協助公建計畫先行規劃相關事宜。 2. 參與綜合規劃小組的日常運作，包括但不限於會議參與、文件整理、資料分析等。 3. 協助進行博物館室內外空間的設計與規劃。	徐小姐/8309 Hsu1003@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他： 1. 原則為每日上午 8 時 30 分至 12 時 30 分；下午 1 時 30 分至 5 時 30 分。 2. 實習時數不得少於 200 小時。 3. 請注意是否符合校方規定後申請。
媒體 宣傳 小組 -1	1	1. 熟悉 Adobe Premier e、Power Director 或其他影音剪輯軟體。 2. 熟悉 Adobe Photoshop、Illustrator、CorelD	1. 教學或體驗活動攝錄影及影音剪輯。 2. 產品攝影及影像編修。 3. 社群媒體素材製播及網站(內文管理系統)內容編製	陳小姐 /8631/cys0273@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他： 1. 須配合假日活動排班出勤。

		<p>RAW 或其他平面設計軟體。</p> <p>3. 具備產品攝影、活動影片錄製、平面設計經驗(或興趣、樂於學習)。</p> <p>4. 投遞本履歷請附作品集。</p>	<p>及管理。</p>		
<p>媒體 宣傳 小組 -2</p>	<p>3</p>	<p>1. 友善溫和、口齒清晰、樂於與觀眾接觸包括成人、兒童及樂齡。</p> <p>2. 學習能力強，反應快，能快速學習活動內容及解說內容。</p> <p>3. 熟悉或願意學習 iOS 之介面、無線傳輸、網路瀏覽</p>	<p>1. 協助執行能源教具體驗活動，進行活動解說、指引或協助、網頁及互動程式操作示範。</p> <p>2. 教具組裝及架設、設備維護與收納、積木組裝與拆卸、清點與計算等。</p> <p>3. 協助執</p>	<p>陳小姐 /8631/cys0273@mail.nstm.gov.tw</p>	<p>面談(電話)：■ 是 <input type="checkbox"/> 否 其他： 須配合假日活動排班出勤。</p>

		<p>器等操作。</p> <p>4. 熟悉線上問卷調查平台、雲端共享平台、不同載具間檔案資料傳輸及共享等資訊技能。</p> <p>5. 樂於學習調查研究方法，並遵守原則執行。</p>	<p>行活動成效調查，如問卷、訪談、觀察、資料建檔、逐字稿等。</p> <p>4. 其他行政庶務。</p>		
--	--	---	---	--	--