財團法人國際合作發展基金會
114 年度暑期實習生需求表

職缺編號	工作內容	須具備之條件	實習期間	需求人數	實習處室
公關 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助《國際開發援助現場季刊》出版工作。 2. 協助數位影音出版品及平面出版品之執行製作及出版發行。 3. 文稿或圖片等資料之蒐集、編撰及綜整。 4. 協助社群平台貼文撰寫編輯、資料資訊蒐集分析等社群行銷事務。 5. 協助「台灣出任務」桌遊推廣、校園宣傳及訪賓接待。 6. 其他公關文宣事務及交辦事項。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系所/年級：國際關係、外交、國企、商管/廣告、新聞傳播/新媒體藝術系/電影創作系/外文系等相關科系；年級不限 2. 語言：中、英文 3. 專長：須具備季刊編排、國際關係相關議題研究、資料蒐集等相關專長，若有影片拍攝、剪輯專長更佳 	6/30-8/29	1 人	公共關係室
公關 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助數位影音出版品之執行製作及出版發行。 2. 協助規劃製作「援外現場」新聞報導節目。 3. 其他公關文宣事務及交辦事項。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系所/年級：國際關係、外交/廣告、新聞傳播/新媒體藝術系/電影創作系/外文系等相關科系；年級不限 2. 語言：中文、英文 3. 專長：須具備影片拍攝、剪輯、新聞編採等專長。曾有新聞撰稿或採訪經驗尤佳 	6/30-8/29	2 人	公共關係室

財團法人國際合作發展基金會
114 年度暑期實習生需求表

職缺編號	工作內容	須具備之條件	實習期間	需求人數	實習處室
人資	<ol style="list-style-type: none"> 1. 差勤管理與資料彙整 <ol style="list-style-type: none"> (1)協助統整國內外人員差勤紀錄、數據分析、異常提醒通報 (2)參與制訂與優化差勤管理專案 2. 校園招募活動企劃 <ol style="list-style-type: none"> (1)協助設計招募文宣 (2)協辦徵才活動 3. 內部教育訓練專案 <ol style="list-style-type: none"> (1)協助統籌教育訓練課程安排、課前準備與課後成效資料整理 (2)實際參與訓練活動觀察人才培育機制 4. 駐外人員派遣：協助駐外人員派遣相關作業 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系所：人力資源/企管/心理/教育/社會/勞動等相關系所 2. 語言：中文、英文 3. 專長： <ol style="list-style-type: none"> (1)樂於學習與主動協助，有團隊合作精神 (2)對人力資源、教育訓練、行政系統或國際合作有興趣 (3)具備基礎 Excel 及 Word 技能、資料處理能力 (4)具活動規劃或專案協助經驗尤佳 (5)樂於與人互動，表達與溝通能力佳 	6/30-8/29	1 人	人力資源室
			合計	4 人	