

## 佛光山佛陀紀念館與國立高雄科技大學人文社會學院實習要點

2018.03.18

### 一、 主旨

佛光山佛陀紀念館(以下簡稱本館)為運用專業人力與教育體系合作，培育博物館公共服務、研究、典藏、文創及國際與教育推廣人才，並促進本館與國立高雄科技大學人文社會學院(以下簡稱高科大人社院)之交流，樂意提供高科大人社院在學學生至本館實習的機會。

### 二、 申請資格

- (一)凡對本館國際推廣、接待導覽、公共事務、文創文案、行政服務、研究典藏等相關實務工作有興趣的高科大人社院在學學生，須經其所屬相關院系所向本館提出實習申請。
- (二)獲徵試錄取學生的實習合約書須經本館與高科大人社院共同簽署確認之。

### 三、 實習名額及場域

- (一)實習名額視本館年度需求而定。
- (二)本館所提供的實習場域包括教育推廣處、展覽處、國際組、新聞室、知客室(即接待室)及餐飲組等單位，上述各實習場域所的工作內容與所應具備的技能如附件說明。

### 四、 實習期限及出勤時間

- (一)本館可提供高科大人社院學生為期 8 周 320 小時的實習機會。同時亦可提供更長期或較短期的實習機會，唯實習天數不得少於 25 天，總時數不得少於 200 小時。正式的實習期限按實習合約書所規定的時程辦理。
- (二)實習學生之出勤時間如下：
  1. 每日上午 8:30 至 12:30；下午 01:30 至 05:30，每日實習數以 8 小時計，並應簽到退。
  2. 為配合本館業務需要，實習單位得視情形，於每週最少出勤 5 天為原則下規範實習學生採彈性及輪休方式出勤。

### 五、 申請時間及審核

- (一)學生應按其所屬的院系所公告規定的時間內填寫申請書乙份，提出申請。
- (二)本館行政室受理實習申請事宜。經核閱申請書資料後，得擇優安排面試。
- (三)經面談通過者，本館即通知錄取學生，並辦理實習合約書的簽定事宜。
- (四)實習學生應依規定時間完成報到，展開實習。若實習學生無法於規定時間內報到者或放棄實習機會者，應於規定報到時間前兩周通知本館。

### 六、 工作與考評

- (一)學生實習之工作指派、督導及評鑑由本館各組室依權責辦理。
- (二)由本館指定人員擔任輔導人員，依實習生研究評量表項目依實考評。
- (三)實習期滿日，實習學生應繳回識別證，並確實向所實習的單位辦理離館手續。

- (四)實習期滿未完成離館手續辦理者(含繳交識別證)，實習成績以0分計算。
- (五)實習單位審核實習學生相關資料後，核予實習成績，並開具實習證明。
- (六)實習總成績若低於70分，本館將不授予任何實習證明。

## 七、 規範

- (一)實習學生需經過本館及實習單位培訓後，分發並簽署實習學生同意切結書，始能於單位實習。
- (二)實習期間於本館所取得資料或文件(含實習報告)，如需對外發表，請先徵得本館同意。
- (三)實習期間須依規定辦理簽到退以及請假等手續，請假時數不得列入實習時數計算，如總時數未達原預計實習總時數之四分之三者，本館不開具實習證明。
- (四)請假手續如下：
  - 1. 請填具書面假單向實習輔導員與實習單位辦理請假後，始完成請假手續，未按規定辦理請假手續者視為曠職。
  - 2. 應於事先請假，不得事後補假。除病假或突發重大事故，情形特殊不及事先請假者，應於當日以電話或信件的方式辦理請假，並於回館實習之3日內，完成書面請假手續。
- (五)實習學生有下列任一行為者，本館有權終止其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. 請假時數，不論事、病假及曠職時數，累計達8日(64小時)以上者。
  - 3. 未依規定辦理請假手續者，視同曠職。曠職紀錄累計達3次者。
  - 4. 實習期間有不當或損害館譽之行為者。
- (六)學生於實習期間若有身體不適或其他狀況需要終止實習時，必須與實習輔導員以及實習單位協商，並且與所就讀之系所確認核可後始得終止。
- (七)若實習輔導員或實習生本人有特定的期待或需求，經雙方協商同意後，得由實習輔導員向實習單位申辦延長實習時數，經審查合格後始得延長實習。

## 八、 其他條款：

- (一)實習期間本館不支給任何報酬(薪資)及保險費用。
- (二)實習期間本館可提供住宿，或每日往返之交通津貼及三餐。
- (三)實習時請注意服裝儀容，與其他實習生應相互配合、支援，對觀眾隨時保持和藹、親切態度，館內公共空間及執勤時禁止飲食和葷食。

附件：佛光山佛陀紀念館實習生需求

2018.03.18

實習單位	工作內容	應具備之技能
國際組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國際服務台各項服務諮詢</li> <li>2. 翻譯、校對</li> <li>3. 接待、導覽</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主修文史科系尤佳</li> <li>2. 具備外語(英、日、韓等)口語或書寫溝通能力</li> <li>3. 積極負責、善於溝通表達、喜與人相處</li> </ol>
餐飲組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 餐飲相關內外場服務</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 餐飲相關科系尤佳</li> <li>2. 具相關餐飲或服務業工作經驗者優先</li> <li>3. 具服務熱忱、個性積極</li> </ol>
新聞室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面資料整理分析</li> <li>2. 蒐集相關資料撰寫新聞或展覽介紹</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉 MS Office，善於電腦文書處理</li> <li>2. 中文書寫能力佳</li> </ol>
知客室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 觀眾服務：如解說、服務台</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 積極負責、善於溝通表達、喜與人相處</li> <li>2. 基本電腦文書處理能力</li> </ol>
教育推廣處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育推廣相關活動企劃及協助推動</li> <li>2. 文書處理、excel 資料建檔</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉 MS Office，善於電腦文書處理</li> <li>2. 善於協調溝通、個性主動外向</li> </ol>
展覽處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公共事務與行政服務</li> <li>2. 文書處理、資料建檔</li> <li>3. 展場管理</li> <li>4. 佈、卸展相關規畫及執行</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個性細心、耐煩、具服務熱忱</li> <li>2. 熟悉 MS Office 電腦文書處理</li> <li>3. 具展場、美術設計相關概念者優先錄取。</li> </ol>



## 佛光山佛陀紀念館實習申請表

### FGS Buddha Museum Internship Application Form

編號 No. : \_\_\_\_\_ 日期(Date) : \_\_\_\_\_ 年(Year) \_\_\_\_\_ 月(Month) \_\_\_\_\_ 日(Date)

申請人 Name		性別 Sex		出生日期 Date of Birth	年 月 日
國籍 Nationality		出生地 Place of Birth		身份證字號 ID/Passport number	
學校科系年級 School	國立高雄科技大學 _____ 系(所) Graduate Institute/Department of(subject), (name of)University				
通訊地址 Residence Address			聯絡電話 Phone		
永久地址 Permanent Address			緊急聯絡人 Emergency Contact Person	姓名: Name	
電子郵件信箱 E-mail				電話: Phone	
自傳及經歷 Autobiography & Experience					
申請實習單位順位 List of Preferences	1. _____ 2. _____ 3. _____				
實習期限 Duration of Interns	_____ 年 月 至 _____ 月		每週天 Days per week 每天小時 Hours per day		
<b>以下由本館填寫，申請人請勿填寫。FOR OFFICIAL USE ONLY</b>					
審查結果 Comments	<input type="checkbox"/> 同意(agree) <input type="checkbox"/> 不同意(disagree)      (請受審之實習單位填寫) 意見加註(comment) : _____				
行政組 Administration Division 承辦人: 組長:	實習單位 Interns Division 承辦人: 組長:		館長 Director's Office		

註：以實習前兩個月提出申請為原則 Deliver the application two months prior to your intern duration.