

高雄市政府文化局暨高雄市行政法人（圖書館、歷史博物館及電影館）

112 年度暑期實習申請作業說明

- 一、 申請期間：即日起至 112 年 3 月 24 日(星期五)止(以學校發文日為準)。
- 二、 申請資料：
 - (一) 暑期實習申請名冊：請以校為單位彙整學生資訊。
 - (二) 暑期實習申請表：學生個人申請表；檔名請存為「學校、科系、年級、姓名」，如「○○大學○○系三年級林○○」。
- 三、 申請方式：
 - (一) 請函復「高雄市政府文化局」提出實習申請（請發電子公文）。
 - (二) 請將申請資料—申請名冊（EXCEL 檔）及申請表（檔名「學校、科系、年級、姓名」），以壓縮檔（為避免檔名變動）作為公文附件一併函復；如檔案過大無法上傳公文系統，請僅將申請名冊（EXCEL 檔）上傳，另將申請表（檔名「學校、科系、年級、姓名」）以雲端等其他方式提供，並於函文內敘明。
- 四、 錄取通知：錄取名單預計 112 年 5 月 5 日(星期五)前，另函通知學校並公告於高雄市政府文化局網站徵才專區。

**高雄市政府文化局、
高雄市立圖書館、高雄市立歷史博物館及高雄市電影館
學生實習規約**

- 一、為使學生有實習之機會，俾理論與實務融合貫通，本局暨專業文化機構特提供學生實習名額，實習期間不支付任何報酬、膳宿、交通及保險費用。
- 二、為利學生實習，本局暨專業文化機構提供辦公設備、電腦、文具用品及參考資料等予學生使用，並指派專責人員於實習期間督導並協助實習學生認識工作環境、運作方式與辦理之活動，並提供參與工作之機會。
- 三、實習學生應接受本局暨專業文化機構人員之指導，使用設備、文案資料應負有保密之義務。
- 四、實習學生應依本局暨專業文化機構上班時間規定，每日上班 8 小時，上班時間自上午 8 時至 12 時、下午 1 時 30 分至 5 時 30 分；但如配合實習單位需要，則從其規定。
- 五、實習學生不得遲到早退，並按時簽到退，如需請假應預先告知督導人員；如因業務需要，應配合加班或假日出勤，並得予補休。
- 六、學生實習期間不得從事違法或損害本局暨專業文化機構權益及聲譽之情事。
- 七、實習學生如因工作表現不符本局暨專業文化機構之要求，或未遵守本實習規約規定，本局得隨時終止實習，不得異議。
- 八、本規約如有未盡事宜，得隨時補充之。