

國立科學工藝博物館 111 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	組室聯絡窗口	備註
蒐藏研究組-1	1	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. 協助感謝狀中文說明撰寫及英文翻譯。 4. 協助文物盤點作業。	陳淑菁/5208/twn@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： ☐ 是 ☒ 否 其他：
蒐藏研究組-2	2	對科技博物館文物保存與其典藏運用有興趣者。	1. 協助博物館藏品運用企劃書的撰寫與學習技巧。 2. 協助具操作功能科技文物之維護方式及紀錄成有趣的體驗。	黃振中/5202/jasonhh@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： ☒ 是 ☐ 否 其他：
展示組 1-智慧製造體驗專區	4	1. 喜歡面對人群。 2. 具表達溝通能力。 3. 有耐心、樂觀進取。 4. 勤勞能吃苦。	1. 展示廳推廣教育活動規劃辦理與執行。 2. 闖關活動創作。 3. 指導觀眾正確使用展品。 4. 現場秩序維護。 5. 問卷發放。	蘇芳儀/8665/fiona@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： ☐ 是 ☒ 否 其他：平日或週六日需配合彈性排班出勤，工作時間 8:30-17:30(午休一小時)
展示組 2-科學開門廳	1	1. 理工、生醫等相關科系尤佳，或具有活動辦理經驗。 2. 積極負責、開	1. 展廳推廣活動等執行。 2. 協助導覽解說、教具及展品演示。 3. 觀眾研究資料蒐集。 4. 協助展示相關文書處理。	陳玫岑/8663/meitsen@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)： ☒ 是 ☐ 否 其他：平日或週六日需

		朗外向、口齒清晰、樂於接觸人群。 3. 具有觀眾問卷調查、統計經驗佳。			配合彈性排班出勤，工作時間 8:30-17:30(午休一小時)
展示組 3-奇幻國展示廳	2	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、問卷發放。	吳毓純 /6113/jaswu@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): ☐是 ☒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 4-莫拉克風災紀念館	1	1. 積極負責、口齒清晰、開朗外向、樂與人相處 2. 具社團幹部經驗、對地球科學、環境教育、水土保持及防災教育有興趣者尤佳。	1. 觀眾服務: 如展場參觀介紹、導覽解說、教具演示 2. 協助展示廳活動辦理 3. 協助展示文宣設計推廣 4. 其他文書資料處理	郭世文/8654/swkuo@mail.nstm.gov.tw	面談: ☒是 ☐否 其他: 平日及週六日需排班出勤，工作時間 8:30-17:15 (午休 45 分)
展示組 5-動力與機械廳	2	1. 開朗活潑、樂於接人群，並具有服務學習的熱忱。 2. 對博物館展示	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。	吳淑華 /8660/suhua@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): ☐是 ☒否 其他: 平常日，視需要

		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)。			假日需排班，工作時間 8:30-17:15(午休 45 分)
展示組 6-健康探索廳	2	1. 開朗活潑、樂於接觸人群，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。 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。	吳淑華 /8660/suhua@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): ☐ 是 ☒ 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 7-烹調的科學及技職新視界	3	1. 積極負責、口齒清晰、開朗活潑、樂於接觸人群。 2. 對農業科技、烹調與相關深度體驗教育活動有興趣者，農業、教育、設計科系或熟繪圖軟體尤佳。 3. 因應展示廳營運或活動，假日需排班。	1. 農業/烹調推廣教育活動企劃與執行。 2. 協助臺灣農業的故事、烹調的科學、技職新視界展示現場服務。 3. 協助館內展廳導覽與推廣教育活動。	吳韻如/8625/mean008@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): ☒ 是 ☐ 否 其他: 平日及週六日需排班出勤工作時間 8:30-17:30(午休一小時)
展示組 8-交通夢想館	2	1. 具有活動規劃辦理、觀眾問卷調查相關經驗者、熟繪圖軟體、圖像	1. 交通安全推廣教育活動企劃辦理與執行。 2. 指導觀眾正確使用展品。 3. 協助展示相關文書處理、問卷發放。	林婕雅 /8668/yayalin@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): 是 ☒ 否 ☐ 其他: 平日及週六日需排班出勤，

		影音處理者尤佳。 2. 積極負責、觀察力強、喜歡面對人群。 3. 因展廳活動需求假日需排班。			工作時間 8:30-17:15 (午休45分)
展示組 9-智慧製造體驗專區	2	1. 對物聯網科技相關議題或服裝紡織科技有興趣、認真負責、臨機應變能力佳、觀察力強、個性積極者。 2. 科系不限，具活動辦理、社團服務等相關經驗尤佳。 3. 熟悉圖像影音及美編設計軟體處理者尤佳。	1. 智慧製造體驗專區推廣教育活動規劃辦理與執行。 2. 觀眾服務：如展場參觀介紹、導覽解說、教具演示。 3. 協助展示相關文書處理、問卷發放。 4. 社群平台活動設計及執行。	洪莞嬪 /8670/ady@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)：■是□否 其他：需配合本館開館日(週二至週日)排班出勤，週休二日，工作時間 8:30-17:15(午休45分)
展示組 10-複合災防教育專區	1	樂觀積極口條佳，對於科普防災教具開發與推廣有興趣者。	複合災防教育相關之教具開發與活動推廣工作	洪煌凱/8652/bradhung@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)：□是■否 其他：平日或週六日需配合彈性排班出勤，工作時間 8:30-17:30(午休一小時)
展示組 11-太空飛行探索館	1	樂觀積極口條佳，樂於面對群眾與孩童，對於太空科技領域有	太空飛行探索廳導覽與活動推廣	洪煌凱/8652/bradhung@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)：□是■否 其他：平日

		興趣者。			或週六日需配合彈性排班出勤，工作時間 8:30-17:30(午休一小時)
科技教育組-1	2	1. 具影片剪輯興趣，或有基礎影片剪輯能力者。	1. 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。 2. 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。 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。	鄭建琪/ 5126/ train@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): ☐ 是 ☒ 否 其他： 1. 實習時數不超過 240 小時(需符合校方規定後申請。 2. 需有 1~2 個假日配合活動時間出勤。
科技教育組-2	2	1. 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。	1. 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。 2. 協助活動攝影(或協助製作營隊紀錄 1.5 分鐘多媒體短片剪輯)。 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。	鄭建琪/ 5126/ train@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): ☐ 是 ☒ 否 其他： 1. 實習時數不超過 240 小時(需符合校方規定後申請。 2. 需有 1

					~2 個 假日配 合活動 時間出 勤。
科技教育 組-3	1	1. 友善溫和、口齒清晰、樂於分享。 2. 願意與國小及國中學生相處，具有教學、遊戲帶領或團康經驗佳，無經驗但願意學習者亦可。 3. 學習能力強，反應快，能快速學習各種不同主題的活動內容並進行教學。 4. 抗壓性強，勇於接受挑戰，具備團隊合作精神。	1. 營隊教學助理，帶領小組學生進行活動包含：動手製作作品、電腦操作、填寫學習單、工具使用、秩序管理等。 2. 協助營隊所需材料加工、環境整理、材料搬運與分裝等活動行政。 3. 協助進行活動統計如數據 keyin 或填寫紀錄文件等。 4. 須配合活動於假日出勤。 5. 須於 7/2 開始實習。	江淑芳/ 5128/ audrey @mail.nstm.g ov. tw	面談(電話): ☐ 是 ☒ 否 其他：
科技教育 組-4	2	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. 喜歡 DIY 活動、熟悉文書處理。 4. 實習時數：	1. 擔任科學營隊助教、協助營隊教育活動。 2. 協助推「廣樂活節能屋」業務。 3. 營隊活動材料及資料整理。 4. 須配合活動於假日出勤。	蕭德仁/ 5211/ dhsiao@mail. nstm.gov. tw	面談(電話): ☒ 是 ☐ 否 其他：

		5. 240 -320 小時。			
科技教育組-5	2	1. 身強體健 2. 善於溝通 3. 勤於服務 4. 勇於表達 5. 館外活動 6. 樂於學習 7. 影視編輯 8. 撰寫札記	協助館外親子科普旅遊活動(1-4 天不等), 擔任隨隊服務員。	陳正治 5100/nelson@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): ☒ 是 ☐ 否 其他: 戶外活動需自防日曬護膚用品、無需繳交戶外活動費用, 2 天(含)以上活動需在外住宿。
科技教育組-6	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。 4. 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。 3. 須配合活動於假日出勤。	何淑敏 5104/sandy@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): ☒ 是 ☐ 否 其他: 實習時數: 不超過 210 小時, 請注意是否符合校方規定後申請。
科技教育組-7	6	1. 具備資訊素養, 能快速學習 IOS 系統及設定、網頁操作、遊戲介面操作等技能。 2. 不排斥調查研究, 願意學習並遵守原則。 3. 友善溫和、口齒清晰、	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。 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。 3. 協助執行活動成效調查, 如問卷、訪談、觀察、資料建檔、逐字稿等。 4. 程式設計夏令營活動教學助理、教學輔助、學員學習紀錄、課程相關安	陳育新/ 5107/cys0273@mail.nstm.gov.tw	面談(電話): ☒ 是 ☐ 否 其他:

		樂於與觀眾接觸包括成人、兒童及樂齡。 4. 學習能力強，反應快，能快速學習活動內容及解說內容。	裝、設定或整理。 5. 協助辦理夏令營行政如報到、秩序管理、用餐協助、教室整理等。 6. 其他行政庶務。 7. 須配合假日出勤。		
科技教育組-8	2	1. 友善溫和、口齒清晰、樂於分享，具英文溝通能力者尤佳。 2. 願意與國小及國中學生相處，具有教學、遊戲帶領或團康經驗佳，無經驗但願意學習者亦可。 3. 學習能力強，反應快，能快速學習各種不同主題的活動內容並進行教學。 4. 抗壓性強，勇於接受挑戰，具備團隊合作精神。	1. 化學、物理、數學、雙語等主題營隊教學助理，帶領小組學生進行活動包含：動手製作作品、填寫學習單、工具使用、秩序管理等。 2. 協助營隊所需材料加工、環境整理、材料搬運與分裝等活動行政。 3. 協助進行學習單編輯、活動統計或填寫紀錄文件等。 4. 須配合活動於假日出勤。	陳怡真/ 5186/ angie @mail.nstm.gov.tw	面談(電話): ☒ 是 ☐ 否 其他：
科技教育組-9	2	1. 友善溫和、口齒清晰、	1. 生物、童軍、大腦科學等主題營隊教學助理，帶領	林桓佑/ 5191/	面談(電話): ☒ 是 ☐ 否

		樂於分享。 2. 願意與國小及國中學生相處，具有教學、遊戲帶領或團康經驗佳，無經驗但願意學習者亦可。 3. 學習能力強，反應快，能快速學習各種不同主題的活動內容並進行教學。 4. 抗壓性強，勇於接受挑戰，具備團隊合作精神。	小組學生進行活動包含：動手製作作品、電腦操作、遊戲、填寫學習單、工具使用、秩序管理等。 2. 協助營隊所需材料加工、環境整理、材料搬運與分裝等活動行政。 3. 協助進行活動統計如數據 keyin 或填寫紀錄文件等。 4. 須配合活動於假日出勤。 5. 會有最多 2 次的過夜活動。	umaslin@mail.nstm.gov.tw	否 其他：簡單視訊面談
公服組-1 -導覽解說小組	3	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 320 小時以上為宜	1. 中英語導覽解說業務(含機器人表演活動及團體導覽與假日定點導覽解說及相關宣導服務等等)。 2. 導覽解說教案設計規劃與推動。 3. 協助環境教育評量問卷與回饋單發放及統計與分析。 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。 5. 文書處理及其他交辦事項。	黃惠婷 /8470/hthuang@mail.nstm.gov.tw	面談：☒是 ☐否(若無法前來可先電話訪談) 其他：無
公服組-2 -創客工場	3	1. 對創客具備熱忱，可嘗試創作和協助教學。 2. 設計、資訊、	1. 工場業務：課程協助、材料準備、報名聯繫、宣傳海報及影片製作、辦理創客趴。 2. 主題製作：於實習結束時，	林建良 /6713/jllin927@mail.nstm.gov.tw	面談(電話)：☒是 ☐否 其他：

		機械等相關背景尤佳。 3. 熟悉文書、美工、影片編輯等軟體；具備3D繪圖技能尤佳。 4. 至少280小時以上。	由工場提供資源完成一項作品，作為實習評鑑之一。 3. 其他臨時交辦事項。		
公服組-3-文創小組	3	設計&管理行銷	文創商品行銷與POS機操作	劉英宜 /8508/yingyin @mail.nstm.gov.tw	面談(電話)：■是□否 其他：