

# 高雄國際會議中心學生實習計畫

適用 107 學年度第 1 學期

## 一、前言

高雄國際會議中心(以下簡稱本中心)為運用本中心專業人力與資源，協助新興會展人才透過實習印證所學，培養獨立思考及協調溝通的能力，並深化產學合作機制，特訂定本計畫。

## 二、實習對象

對會議展覽、會展行銷、MICE 專案管理有興趣之國內大專院校學生。

## 三、實習期間及地點

(一)實習期間：107 年 7 月 1 日至 108 年 1 月 31 日(依實際狀況調整)

(1)行銷部、館營部：配合專案時間調整上班(每週上班 3-4 天)。

(2)行政部：週一至週五，上午 9 點至下午 6 點(中間休息 1 小時)。

(二)實習地點：高雄國際會議中心(高雄市鹽埕區中正四路 274 號)。

(三)實習時數：

(1)行銷部、館營部：配合各大專院校規定之時數為主。

(2)行政部：依本中心所列之實習期間為主。

## 四、工作內容

(一)行銷部

1. 客戶資料蒐集與彙整
2. 場館導覽
3. 會展產業資料蒐集與彙整
4. 業務開發與會員名冊整理
5. 各項行政庶務及臨時交辦事項

(二)館營部

1. 會議、展覽專案執行及場地佈置
2. 停車場管理
3. 視聽設備操作與管理
4. 餐飲設置
5. 文書處理(含 office 軟體)
6. 各項行政庶務及臨時交辦事項

### (三)行政部

1. 資料彙整及建檔
2. 收發文件及郵件寄送
3. 停車收費管理
4. 文書處理(含 office 軟體)
5. 各項行政庶務及臨時交辦事項

### 五、實習津貼

(一) 行銷部、館營部：每人每月 6,000 元，另為實習生投保勞工保險。

(二) 行政部：每人每月 10,000 元，另為實習生投保勞工保險。

六、實習完畢將核發證書，實習期間表現優異者，將列入本公司徵才優先考慮對象。

### 七、實習說明會

1. 謹訂於 107 年 03 月 30 日(星期五)下午 4 時整，假本中心 609 會議室召開實習說明會。

2. 參加說明會者，方可具有申請實習之資格。

八、如有未盡事宜，悉依本公司規定辦理。

## 高雄國際會議中心實習說明會報名表

日期：107 年 03 月 30 日(星期五)下午 4 時

地點：高雄國際會議中心 6 樓會議室

姓 名		性 別		年 級	
就 讀 學 校		系 別			
聯 絡 地 址	□□□				
聯 絡 電 話	(家) _____ (手機) _____				
E - M a i l					
備 註					

備註：

1. 請填妥報名表後於 107 年 03 月 26 日(星期一)下午 5 時前將本表傳真至 07-9752588，或以電子郵件方式傳送至 [lindatseng@icck.com.tw](mailto:lindatseng@icck.com.tw)。
2. 聯絡人：曾育苓，電話：07-5618666 分機 112，E-mail：[lindatseng@icck.com.tw](mailto:lindatseng@icck.com.tw)。
3. 交通資訊：

高雄捷運橘線鹽埕埔站 2 號出口沿著大勇路直行，步行約 3 分鐘。