

檔 號：

保存年限：

方圓會展管理顧問股份有限公司 函

地址：高雄市鹽埕區中正四路 274 號

聯絡人：胡齡月

電話：(07)561-8666 分機 312

電子信箱：joanna@icck.com.tw

受文者：貴單位

發文日期：中華民國 110 年 3 月 29 日

發文字號：方義圓字第 110006 號

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨

主旨：檢送本公司「高雄國際會議中心學生實習計畫」乙份，並於
110 年 4 月 9 日召開實習說明會，請 查照。

說明：

- 一、高雄國際會議中心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、謹訂於 110 年 4 月 9 日(星期五)下午 2 時整，假高雄國際會議中心 609 會議室召開實習說明會。參加說明會時，可同時填寫面試報名資料表。
- 三、請於 110 年 4 月 7 日(星期三)下午 5 時前將「實習說明會報名表」傳真或以電子郵件回覆。傳真號碼：07-975-2588；電子郵件：joanna@icck.com.tw

董事長 郭子義

高雄國際會議中心學生實習計畫

適用 110 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校院學生。

三、實習期間及地點

(一) 實習期間：110 年 7 月 1 日至 111 年 1 月 31 日(依實際狀況調整)

(1) 館營部：配合專案時間調整上班(每週上班 5 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)。

(3) 行銷部：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：

依本中心所列之實習期間為主，以不低於 960 小時為原則。

四、工作內容

(一) 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

(二) 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

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 110 年 4 月 9 日(星期五)下午 2 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：110 年 4 月 9 日(星期五)下午 2 時

地點：高雄國際會議中心 6 樓 609 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 110 年 4 月 7 日 (星期三) 下午 5 時前將本表傳真至 07-9752588，或以電子郵件方式傳送至 joanna@icck.com.tw。
2. 聯絡人：胡齡月 Joanna，電話：07-5618666 分機 312，E-mail：joanna@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。