

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。