

## 財團法人公共電視文化事業基金會學生實習辦法

### 1. 目的：

為使大專院校廣電、新聞等相關系所學生能將所學理論與實務配合，吸取實際作業經驗，特訂定此辦法，以協助學生增加互動學習之機會。

### 2. 範圍：

參加對象以大專校院傳播相關科系大二至大四或研究所在學學生為主。

### 3. 名詞定義：

無。

### 4. 管理重點：

#### 4.1 實習期間與時數

4.1.1 上學期實習：每年9月至次年1月。實習至少三個月（含）以上，實習總時數不得低於480小時。

4.1.2 下學期實習：每年2月至6月。實習至少三個月（含）以上，實習總時數不得低於480小時。

4.1.3 暑期實習：每年7至8月。實習至少一個月（含）以上，實習總時數不得低於160小時。

4.1.4 如因業務需要或特殊原因，實習日期得與校方協調後訂定。

#### 4.2 津貼與保險

4.2.1 本會提供之實習屬無薪性質，實習期間之餐食、住宿與交通，由學生自理。

4.2.2 本會為實習學生於實習期間辦理新台幣一百萬元之團體意外保險。

#### 4.3 申請辦法

4.3.1 由本會各部室提供實習名額，交由公行部公共關係組彙整後，發函至各大專院校。

#### 4.3.2 申請所需資料：

4.3.2.1 所屬科系之老師推薦函。

4.3.2.2 當學期成績證明、成績單影本。

4.3.2.3 「公視基金會實習生個人報名表」（註明希望實習前三志願部室及理由）

4.3.2.4 「公視基金會實習生學校統一報名表」

4.3.2.5 以上四項書面資料由各系所統一填寫實習報名表後寄至本會公行部公共關係組，同時將「公視基金會實習生個人報名表」及「公視基金會實習生學校統一報名表」E-mail至

[intern@pts.org.tw](mailto:intern@pts.org.tw) 信箱。每系以申請二名為限，本會將按資格審查結果分發，若未額滿，則視實際情況增加各系名額。

4.3.2.6 辦理時程：以本會實習官網公告說明為準。

#### 4.4 成效考核

4.4.1 實習結束前一週，由學生將各校發出之實習考核成績表或與實習表現相關之資料，交由實習期間之督導或主管予以考核，並加蓋部室印信後自行帶回學校。如有需要，亦可交由公行部公共關係組實習業務承辦人代寄回學校。

4.4.2 學生在實習期間因故中止實習，其實習時數未達本會規範之總實習時數 2/3 者，實習成績不予考評。

4.4.3 實習完成後符合本會訂定之實習總時數學生，本會將核發實習證明書。

#### 4.5 注意事項：

4.5.1 實習生於報到當日，由公行部公共關係組安排教育訓練說明會；由行政部人事法務組協助報到事宜。報到時間、地點、課程內容與所需資料另發文通知錄取學生之系所。

4.5.2 本會將與所錄取之實習生校方，簽訂實習合約書。學生實習期間應遵守本會相關規定。

4.5.3 實習生於報到時，繳交新台幣二百五十元押金，以領取臨時門禁卡，學生應善盡保管責任，於實習最後一天，向行政部人事法務組繳回門禁卡後領回押金。

4.5.4 實習結束後，應繳交實習週誌與心得報告，形式與字數不拘，並連同實習考核成績表影本與簽到表，統一繳回公行部公共關係組歸檔。

4.5.5 實習業務聯絡方式：

電話：(02) 2630-1154

傳真：(02) 2633-8124

地址：(114) 台北市內湖區康寧路三段 75 巷 50 號

實習官網：<http://www.pts.org.tw/student/>

電子郵件：[intern@pts.org.tw](mailto:intern@pts.org.tw)

#### 5. 附則：

5.1 本辦法經總經理核定後公告施行，其修、廢程序亦同。

1. 本實習申請僅接受學校統一報名 (學生經錄取後，將與校方簽訂實習合約書)。
2. 報名時間:即日起至 112 年 12 月 15 日止。  
(紙本郵件寄送以郵戳為憑,「公視基金會實習生學校統一報名表」、「公視基金會實習生個人報名表」電子檔請 E-mail 至 intern@pts.org.tw 信箱,逾期恕不受理)
3. 實習時間: 113 年 2 月 19 日-6 月 7 日。(每週至少須到班三個工作整天,週末不到班)
4. 請務必了解本會學生實習辦法內容,並確認可配合實習相關規定再行提出申請。

實習工作內容	應徵需求
<b>公行部公關組：2 人</b> 協助公視戲劇節目宣傳、活動執行、公視導覽，參與記者會、新聞稿撰寫、新媒體行銷宣傳發想與其他庶務工作。	喜歡與人溝通互動、口條能力佳、具備修圖及影片剪輯能力為優，對公關與活動執行有興趣者。
<b>公行部推廣組：1 人</b> 形象短片拍攝及動腦會議、協助執行相關庶務，活動支援。	活潑大方、主動、責任感，配合活動執行、文書處理等庶務工作。
新聞編採、節目群製作及協助新聞處理。 備註：欲應徵之同學若不只應徵一項，請先填妥前三項志願(按順序優先)。	<b>新聞部 P#新聞實驗室：2 人</b> 大專相關科系，修過採寫編輯課程，對網路新聞數位敘事有興趣者。 <b>新聞部我們的島：1 人</b> 對環境、生態議題有熱情，主動積極學習新事務，必要時能配合需求調整到班時間。 <b>新聞部獨立特派員：1 人</b> 對新聞專題、深度報導及數位敘事有興趣者。 <b>新聞部東南亞語新聞組：印尼語 1 人.越南語 1 人.泰語 1 人</b> 對東亞語新聞有熱忱者，需略通印尼語、越南語或泰語其中一項(請備註)。
<b>節目部兒少組：2 名</b> <b>節目部綜合組：4 名</b> 協助節目外景棚內製作。	歡迎對棚內、外景、兒少、實境等節目製作有興趣、並能主動積極學習新事物者；必要時須能配合需求調整到班時間。需電話或視訊面試。
<b>臺語台新聞部採訪組：1 名</b> 新聞編採、網路節目製作及協助新聞處理。	對新聞有熱情，主動積極學習新事務，能配合需求調整上班時間，讀懂台語文或台語文系者尤佳。以大眾傳播或新聞、台文相關科系，對台語有興趣尤佳。
<b>臺語台新聞部台灣記事簿：1 名</b> 協助新聞專題處理。	對本土文化、人文關懷等深入報導有興趣者，修過台文字相關課程。
<b>臺語台新聞部青春咱的夢：1 名</b> 協助新聞相關內容處理。	對新聞節目工作有興趣，積極學習媒體影像技術訓練，大眾傳播、新聞、台文相關科系尤佳。
<b>臺語台新聞部台灣新眼界：1 名</b> 學習議題討論、剪輯、手板製作，以及節目錄製相關行政工作。	會基本 word、ppt、小畫家操作，會剪輯尤佳，並且對深度了解議題要有一顆熱忱的心。

<p><b>臺語台節目部兒少群：1名</b> 協助臺語台兒少節目製作、資料蒐集、行政庶務支援。</p>	<p>喜歡熱鬧、互動、善台語溝通、有責任感，對小孩可來者不拒，有影像創作經驗者尤佳。</p>
<p><b>臺語台節目部藝文群：1名</b> 協助臺語台藝文節目製作、執行相關庶務、活動支援。</p>	<p>對台灣歷史文化有濃厚興趣，能精通台語溝通者尤佳</p>
<p><b>臺語台行企部行銷活動組：1名</b> 協助節目宣傳、頻道推廣活動。包含網路及實體宣傳活動規劃發想及記者會參與執行，及部門基礎庶務協助。</p>	<p>有文字與市場敏感度、願意主動溝通、需要團隊合作、有彙整能力，能夠操作影音軟體者佳。</p>
<p><b>臺語台行企部新媒體組：1名</b> 1.社群媒體營運與操作。 2.短影音剪輯或影音素材彙整。 3.網站內容編輯。</p>	<p>1.對各類社群平台營運有高度興趣者。 2.熟悉或會操作 eduis 或 premiere 剪輯工具者。 3.懂台文者尤佳。</p>
<p><b>臺語台南部中心：2名</b> (實習地點：高雄市) 協助新聞專題及文化類型棚內、外景節目製作及棚內錄影，並協助行政、文書處理等庶務工作。</p>	<p>1.對新聞專題、台灣歷史文化及藝文有濃厚興趣者。 2.對於外景、棚內節目有興趣者。 3.主動積極、有責任感，熱愛學習新事物者，喜歡與人溝通互動、口條能力佳，具備影片剪輯及台語聽說基本能力為佳。</p>
<p><b>製作部製作組：助理導播 1名</b> 了解媒體產製流程，包括新聞產製、節目製作、戶外節目轉播製作。</p>	<p>對副控錄影或戶外轉播有興趣，主動積極學習，細心負責，可配合排班實習者。</p>
<p><b>製作部製作組：攝影助理 1名、燈光助理 2名、成音助理 3名</b> 外景、OB 轉播作業，棚內錄影。</p>	<p>主動積極，細心負責，可配合排班出勤，對攝影、成音、燈光有興趣者。</p>
<p><b>製作部副控組：視訊助理 1名</b> 了解媒體產製流程，包括新聞產製、節目製作、戶外節目轉播製作。</p>	<p>主動積極，細心負責，配合排班實習。</p>
<p><b>數位內容部互動媒體組：</b> <b>公視 YouTube 與社群媒體營運群 4名</b> 獲選實習的同學，將參與公視 YouTube 與社群媒體的營運，可了解 YouTube 與其他社群媒體（如 Meta, Line VOOM）之操作技巧。 <b>公視+影音平台平台營運群 2名</b> 獲選實習的同學，將參與公視+ 串流媒體的營運工作。可了解並參與串流媒體的工作流程，包含： 1.OTT 媒體影音管理機制 2.OTT 網路內容行銷操作 3.OTT 數據分析與會員經營</p>	<p>來信請註明申請的工作群，並說明動機與期待。徵選過程會以是否具備 Adobe 系列軟體（如 photoshop）基本操作技能為考量。有作品集參考者尤佳。</p>
<p><b>數位內容部節目發行組：1名</b> 1.節目檔案調用管理:新舊節目素材轉檔或拷貝：依客戶需求協助業務同仁，將節目轉檔(MXF 或 MP、MOV、WAV 等)、與拷貝後製等 2.協助宣傳物製作</p>	<p>1.影像處理技能：基本修圖及做圖技能 2.文書技能：資料整理、臉書宣傳文撰寫 3.進階技能：基本剪接技能、基本 PHOTOSHOP 技能、基本 ILLUSTRATOR 技能</p>

<p>3.協助實體商品出貨與寄送</p> <p>4.行政庶務&amp;交辦事項</p>	
<p><b>國際暨策略發展部策略發展組：3名</b></p> <p>1. 國內外研究資料蒐集與整理。</p> <p>2. 彈性支援組內其他業務。</p>	<p>1.英語或日語讀寫能力佳、細心有耐性。</p> <p>2.需電話或視訊面試。</p>
<p><b>國際暨策略發展部國際傳播組：1名</b></p> <p>1.協助國際影展報展及影片製作相關業務。</p> <p>2.彈性支援組內其他業務，例如影展籌備、宣傳規劃等。</p>	<p>1.英語書信及閱讀能力佳、細心。</p> <p>2.需電話或視訊面試。</p>