

財團法人國際合作發展基金會
115 年度暑期實習生需求表

實習編號	工作內容	須具備之條件	實習期間	需求人數	實習處室
1	- 協助《國際開發援助現場季刊》出版工作。 - 支援國合會 30 周年相關活動。 - 協助數位影音出版品及平面出版品之執行製作及出版發行。 - 文稿或圖片等資料之蒐集、編撰及綜整。 - 協助社群平台貼文撰寫編輯、資料資訊蒐集分析等社群行銷事務。 - 其他公關文宣事務及交辦事項。	- 系所/年級：國際關係、外交、國企、商管/廣告、新聞傳播/新媒體藝術系/電影創作系/外文系等相關科系；年級不限。 - 語言：中、英文。 - 專長：具備公關文宣或刊物編輯排版、國際關係相關議題研究、資料蒐集分析等相關專長或經驗，若有影片拍攝、剪輯專長更佳。	7/6-8/28	2 人	公共關係室
2	- 協助收集菲律賓、聖克里斯多福、聖露西亞、貝里斯等國公衛醫療計畫研究資料（智慧醫療、慢性病、緊急醫療等類別）。 - 協助公衛醫療計畫來臺及線上訓練。 - 協助社群媒體素材收集及撰擬稿件。 - 協助蒐集國際重大公衛議題策略及作法。 - 分析本會策略，並就公衛醫療計畫研提創新作法。	- 系所/年級：公衛、醫學、護理、生物統計、流行病學、營養等相關系所，大四以上學生，碩士為佳。 - 語言：英文讀寫佳，具備西文或法文能力者尤佳。 - 專長： (1)熟悉衛生議題及國際趨勢，善於組織且具良好文字能力。 (2)具基礎文書處理能力，熟悉 Office 作業系統(word、excel、PowerPoint)操作。	7/6-8/28	1 人	人道援助處

財團法人國際合作發展基金會
115 年度暑期實習生需求表

實習編號	工作內容	須具備之條件	實習期間	需求人數	實習處室
	6. 其他臨時交辦事項。				
3	1. 潛力人才留任與回流 -協助系統化建置及維護本會「潛力人才資料庫」) -協助設計並執行人才關係維繫措施 -協助蒐集國內外人才庫經營作法，提供制度優化參考 2. 人才招聘宣傳專案 -校園招募活動企劃 -協助設計招募文宣 -協助辦理徵才活動 -協助招募甄選相關業務 3. 內部教育訓練專案 -協助規劃及安排內部教育訓練課程 -協助辦理訓練行政作業(課前準備、報名與講義製作等) -協助課後成效追蹤及資料整理 4. 其他人資專案與行政資源	1. 系所：人力資源/企管/心理/教育/社會/勞動等相關系所。 2. 語言：中文、英文。 3. 專長： (1)樂於學習與主動協助，有團隊合作精神。 (2)對人力資源、招募甄選、教育訓練、行政系統或國際合作發展領域有興趣。 (3)具備基礎 Excel 及 Word 技能、資料處理能力。 (4)具活動規劃或專案協助經驗尤佳。 (5)樂於與人互動，表達與溝通能力佳。	7/6-8/28	1 人	人力資源室
合計				4 人	