



14 - 18 MAY 2023, TAIPEI

接待人員招募辦法

壹、INPUT 簡介

INPUT 是「世界公視大展」(INternational PUblic Television)的縮寫，這是國際公共電視的年度盛會，目的是提升公共電視產出內容的品質，促進國際同業間的互動交流。

大會每年選定一個城市舉辦，讓各國公共電視從業人員齊聚一堂，觀摩從全球公共電視節目中精選出來的作品，並進行專業討論，藉此提升公共電視節目品質，也探討公共媒體的職責和未來走向。同時各國與會者也可以利用這個難得機會進行互動交流，是全球公共電視業界人士重要的專業會議。

對於國內電視節目與數位內容的製作團隊來說，不但能第一手觀摩許多各國公視的優質節目，更是難得能和國際團隊直接對話的機會。而對於關心公共電視現況與未來的各界人士來說，可以透過 INPUT 瞭解全球公視內容趨勢，對公共電視的角色有更多的瞭解。

- 會議時間：5/14(日)~5/18(四)
- 會議地點：台北國際會議中心
- 晚宴地點：臺北 101 水舞廣場、臺北文創 14F 臺北文創會所
- 主辦單位：財團法人公共電視文化事業基金會
- 執行單位：緻品會議顧問股份有限公司

INPUT 英文官網：<https://www.input-tv.org/>

貳、招募說明

活動舉辦的成功與否，第一線的接待服務人員具有關鍵性的影響，而感動人心的接待服務則以完善周延的組織規劃為基石。本次招募活動首為增進 INPUT 2023 的服務品質，更為培養學生對國際事務的責任感、拓展國際視野，進而磨練學生所學專業知識與技術能力。

- 一、招募對象：**各大專院校之傳播相關系所，以及對電視產業、國際事務有高度興趣及熱忱之在校學生**。我們也歡迎具備英語能力及團隊合作精神、高抗壓性、抱持正向態度的在校學生一同參與。

二、權利、責任/義務

(一) 權利

- 1、培訓及服務期間提供相關保險
- 2、培訓及服務期間提供薪資
- 3、服務期間提供餐食及茶水
- 4、大會標誌領巾

(二) 責任/義務

- 1、須完整參加兩次教育訓練
- 2、須配合現場管理、排班及人力調度作業
- 3、服務期間不得請假，但若因特殊狀況得經執行單位核准，唯務必提前聯繫告知小組長，並提供相關證明
- 4、須遵守接待人員守則及大會相關規定（含場館規則）

三、薪資：接待人員時薪：200/小時，視排班時間供餐。

四、招募時程

- (一) 2/1 (三) -3/31 (五) 擴大招募
- (二) 4/3 (一) -4/14 (五) 組別安排、行前通知、聯繫群組建立
- (三) 4/19 (三) 13:30-16:30 會前訓練
- (四) 5/13 (六) 09:00-16:00 總彩排
- (五) 5/12 (五) -19 (五) 現場執行

*4/19 及 5/13 訓練時間以會前通知為準

五、工作地點：台北國際會議中心、臺北 101 水舞廣場、臺北文創 14F
臺北文創會所等。

六、組別與說明

本次大會與會者均為外籍人士，大會主要語文為英文，接待人員需英語聽說流利，建議多益成績 750 分以上或同等英文檢定成績。

組別	特質/能力	服務內容
註冊組	口語清晰、熟悉市區環境、具備電腦操作能力	1)辦理與會者報到手續 2)櫃台前置作業 3)大會資料發送 4)提供大會資訊
接待組	容貌體態端莊、個性大方、笑容可掬	1)協助貴賓接待 2)方向引導/帶位 3)協助前置/撤場作業 4)機動支援各組
VR 組	口語清晰、個性大方、笑容可掬	1)VR 內容的簡單說明與介紹 2)遊戲體驗預約、報到、接待、引導、秩序維護 3)遊戲軟體主機的操作、頭盔的穿戴 4)遊戲進行中的引導說明與安全維護 5)VR 相關設備的維護、整理與收納 6)VR 館現場相關事宜的協助
服務組	反應快、專注力佳、個性穩重、具溝通技巧、具備電腦操作能力	1)會議室出入控管 2)協助議程進行 3)會議室環境維護 4)遞 mic
議事組	反應快、專注力佳、個性穩重、具溝通技巧、具備電腦操作能力	1)協助講者接待 2)協助影片/簡報測試上傳 3)會議室環境維護 4)遞 mic
交通組	口語清晰、應變能力佳、個性活潑、對市區環境熟悉	1)晚宴隨車 2)接駁車聯繫 3)緊急狀況回報處理

組別	特質/能力	服務內容
晚宴組	頭腦清晰、具機動性、個性大方、笑容可掬	OPENING PARTY 1)食物攤位與遊戲攤位的解說、引導 2)服務台報到與驗證 3)舞台表演相關事宜說明與協助 4)協助國內外貴賓與表演者拍照、表演的介紹與說明 5)現場秩序維護、接待、引導 6)其他晚宴相關工作的協助 MIDWEEK PARTY 1)服務台報到與驗證 2)現場秩序維護、接待、引導 3)現場環境整潔維護 4)其他晚宴相關工作的協助
秘書組	個性穩重、頭腦清晰、心思細膩、具溝通協調能力	1)行政庶務處理 2)簽到退管理 3)機動支援各組
備註： ● 需提供多益、托福、雅思及全民英檢前述至少一項英語能力檢定證明 ● 具備會展經驗或學校社團經驗佳 ● 執行單位將視情況彈性調整組別、人數分配並保有最終審核之權利		

七、各組排班時間：排班時間將依實際狀況調整，以訓練課程及現場所發班表之最新版本為準。

組別	人數	服務期間/時間 (暫訂)	
註冊組	10	5/12	08:00-18:00
		5/14	12:00-21:00
		5/15-18	08:00-18:00
接待組	4	5/14-18	09:00-18:00
VR 組	10	5/14	12:00-18:00
		5/15-18	08:00-18:00
服務組	3	5/12,15,16,18	09:00-17:00
		5/17	09:00-21:00
議事組	3	5/12,15,16,18	09:00-17:00
		5/17	09:00-21:00
交通組	6	5/16、5/18	14:00-22:00
晚宴組	25	5/14	14:00-22:00
	20	5/16	17:00-22:00
秘書組	2	5/12-18	08:00-16:00
			15:00-22:00
備註：			
● 執行單位將視情況彈性調整組別、人數分配並保有最終審核之權利			

參、報名方式

一、第一階段：連結表單填寫基本資料並上傳**英文自我介绍影片**



<https://forms.gle/yKaC3gPFj72kViyy5>

二、第二階段：經評比後安排適合工作組別。

三、聯繫窗口：緻品會議顧問股份有限公司 廖小姐

e-mail：achpco.hr@gmail.com

聯絡電話：02-2768-6827

~ I N P U T 2 0 2 3 歡迎您的加入 ~