



14 - 18 MAY 2023, TAIPEI

接待人員招募辦法

INPUT 2023 年會今年將帶來最新的趨勢、鼓舞人心的想法、大膽的節目實驗 - 這些都將呈現在足以反映全球電視界動態的會議議程中。

作為現場工作人員，你將有機會參與到這些重要議題的討論和實踐中，與來自媒體和紀錄片界的專業人士互動，學習到他們的經驗和見解，並深入了解媒體行業的發展趨勢和挑戰。

作為現場工作人員，你將有機會擴展自己的國際視野。這將是一個難得的機會，可以在未來的職業生涯中更快地成長和發展，開啟更廣闊的前景。

歡迎加入我們的國際工作團隊！任務可能包括支援演講者和會議主持人、協助與會者報到、協助會議期間的正常運營等等，你將與其他優秀的伙伴一起工作，互相協作，解決問題，共同創造出一場成果豐碩的國際會議。

我們歡迎有熱情、責任心、合作精神的你加入我們的團隊！在這裡可以發揮自己的潛力，增加自己的經驗，學習到更多的知識和技能。如果你希望參與其中，請在我們的連結表單上報名，我們期待你的加入！

- 會議時間：5/12 (五)、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/>
- 中文介紹：<https://events.pts.org.tw/input2023/>

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。

貳、招募說明

一、招募對象：

- (一) 全國大專院校傳播相關科系學生，並對電視產業、國際事務有高度興趣及熱忱。
- (二) 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及社會人士。

二、薪資：接待人員時薪：250/小時，視排班時間供餐。

三、招募時程

- (一) 2/1 (三) -4/14 (五) 擴大招募
- (二) 4/17 (一) -4/18 (二) 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) -18 (四) 現場執行

*4/19 及 5/13 實際訓練時間以會前通知為準

四、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）

五、組別與說明

本次大會與會者多為外籍人士，大會主要語文為英文，接待人員需英語聽說流利。報名時請上傳自我介紹影片跟我們介紹你自己，也歡迎上傳提供英文檢定成績證明。

| 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 |

| 組別 | 特質/能力 | 服務內容 |
|--|------------------------------|--|
| 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 |
| 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： <ul style="list-style-type: none"> ● 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 | | |

六、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 | 10:00-18:00 |
| | | 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 | 16:00-22:00 |
| 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**英文自介影片**



<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 ~