

財團法人國際合作發展基金會  
106 年度暑期實習生需求表

職缺 編號	工作內容	需具備之條件	期間	需求 人數	實習 處室
人援 1	<p>1. 協助撰擬中美洲國家(如薩爾瓦多及宏都拉斯)公衛醫療先期研究報告</p> <p>2. 協助 106 年度「友好國家醫事人員訓練計畫」第二梯次訓練</p> <p>1. Ayudar en la elaboración de un informe preliminar de investigación sobre la salud pública y medicina de los países latinoamericanos (p. ej. El Salvador y Honduras)</p> <p>2. Ayudar en la organización del Programa de Formación del Personal Sanitario del año 2017 (2° grupo)</p>	<p>1. 公衛、醫學、護理、醫檢、醫學資訊、醫學工程、生物統計、流行病學、衛生政策相關系所，大四以上學生，碩士為佳。</p> <p>2. 熟 Office 作業系統(至少熟悉 Word、Excel、PowerPoint)。</p> <p>3. 具備良好溝通協調能力。</p> <p>4. 英文讀寫佳，具備西文能力者尤佳。</p> <p>5. 本籍或西語外籍生人數共 1 名。</p> <p>1. Estudiante universitario de 4° año (o superior) con estudios de salud pública, medicina, enfermería, medicina de laboratorio, informática médica, ingeniería biomédica, bioestadística, epidemiología o política de salud.</p> <p>2. Manejo del Paquete Office (familiarizado por lo menos con aplicaciones como Microsoft Word,</p>	7/1~8/31	1	人道援助處

**財團法人國際合作發展基金會**  
**106 年度暑期實習生需求表**

		<p>Excel, PowerPoint)</p> <p>3. Buenas dotes de comunicación y coordinación.</p> <p>4. Excelente dominio del inglés, hablado y escrito, Nivel alto de inglés (lectura y escritura), conocimiento del español es una ventaja.</p> <p>5. 1 chino hablante o hispanohablante.</p>		
人援 2	<p>1. 協助辦理志工招募、宣傳及推廣相關作業。</p> <p>2. 協助整理歷年志工文件資料。</p>	<p>1. 社會工作、人力資源、管理、非營利組織、公衛、護理、資管、國貿等相關系所，大三以上學生。</p> <p>2. 熟 Office 作業系統(至少熟悉 Word、Excel、PowerPoint)。</p> <p>3. 具備良好溝通協調能力。</p> <p>4. 英文讀寫佳。</p> <p>5. 人數 1 名。</p>	7/1~8/31	1

**財團法人國際合作發展基金會**  
**106 年度暑期實習生需求表**

人援 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助蒐集及更新國際重大災難概況。</li> <li>2. 協助蒐集及研析國際人道援助相關議題及本會人道援助計畫資料。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社會工作、國際關係、政治、管理、非營利組織等相關系所，大三以上學生，碩士為佳。</li> <li>2. 熟 Office 作業系統(至少熟悉 Word、Excel、PowerPoint)。</li> <li>3. 具備良好溝通協調能力。</li> <li>4. 英文讀寫佳。</li> <li>5. 人數 1 名。</li> </ol>	7/1~8/31	1	
研考 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助彙整本會評核所需資料(SIDS 國家-以太平洋與加勒比海地區為主)，並產出分析報表</li> <li>2. 蒐集各發展機構推動氣候變遷與 SDGs 相關議題與新興機制資料，並產出初步分析報告</li> <li>3. 協助系統資料整理及勘誤</li> <li>4. 其他臨時交辦之文書行政工作</li> </ol> <p>備註： 本室實習生主要工作為初步資料整理與文獻分析等研究工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本籍/外籍均可</li> <li>2. 統計/經濟/資通訊/農業經濟/環境/社會學領域背景，修過發展相關課程尤佳</li> <li>3. 具研究基礎/經驗者，或具國際發展領域經驗尤佳</li> <li>4. 需求人數:2 人</li> </ol>	7/1~8/31	2	研究發展考核室
合計					5 人