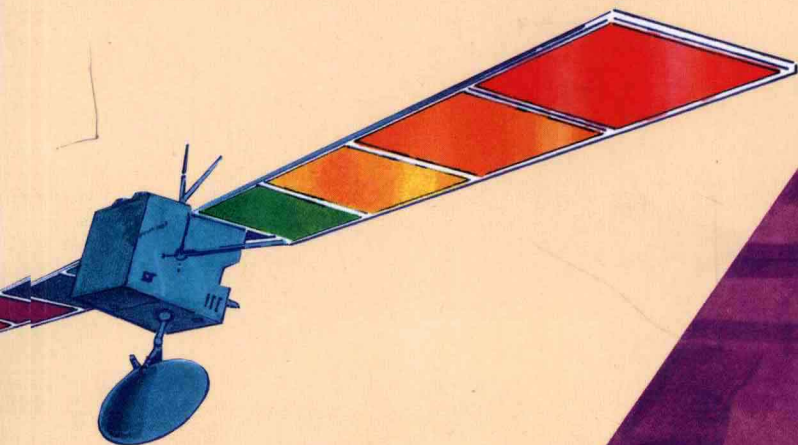


新世紀職業(趨勢篇)

作者：Career Associates 譯者：授學出版社編譯部





新世紀職業（趨勢篇）

中華民國八十四年五月初版 定價220元

原 著：Career Associates

原出版者：Walker & Company

譯 者：授學出版社編譯部

出 版 者：授學出版社

發 行 人：崔湘山

電 話：(02)932-8114

發行字號：局版台業字第5937號

總 經 銷：學英文化事業有限公司

地 址：台北縣新店市民權路130巷2號2樓

電 話：(02)218-7307

國際中文版權經原作者代理人

大蘋果股份有限公司授權出版發行

Copyright © 1991 by Career Associates

Chinese Language publishing rights arranged with

Walker & Company, through Big Apple

Tuttle-Mori Agency, Inc.

Chinese language copyright © 1995

Social publishing Co., Ltd

新世紀職業（趨勢篇）

目 錄

I 人群工業	1
第 一 章 博物館管理	3
第 二 章 旅館管理	23
第 三 章 人群服務業	41
第 四 章 管理顧問	59
第 五 章 人才資源	75
II 電腦工業	93
第 六 章 電腦工業	95
第 七 章 電腦創業家	111
第 八 章 電腦硬體業	121
第 九 章 電腦軟體業	133
第 十 章 資料處理及資訊系統業	151
第十一章 電子業	171
第十二章 能源工業	189
第十三章 技術手冊寫作	201
第十四章 電腦訓練或教育訓練	213
第十五章 教育	221

I 人群工業

第一章 博物館管理

美國博物館聞名全世界：如大都會藝術博物館(The Metropolitan Museum of Art)，古金漢博物館(The Guggenheim)，芝加哥藝術博物館(The Art Institute of Chicago)，美國現代藝術館(The Museum of Modern Art)，蓋提博物館(The J. Paul Getty Museum)，國家藝廊(The National Gallery of Art)等。但位於大城市內的著名博物館並非各類名貴收藏品唯一的棲身所。對博物館工作有興趣的學生和史學家可在美國各地參觀精采的古物展覽。

有若干因素促使博物館在過去十年左右，成為美國文化景觀中較為生氣蓬勃的一環。其中的主要原因是「戰後嬰兒潮」那一代已成為社會的中堅，他們大都受過大學教育，生活價值與昔不同。從1970年起，參觀博物館的人數便不斷增加。相對地，許多博物館——尤其是規模大的——就藉各種不同方法積極搏取大眾的支持，從廣告宣傳、銷售產品到主辦收藏品巡迴展。近年來，安德魯·魏斯、畢卡索、和梵谷的作品都在許多城市中展出，吸引了大批參觀人潮。

儘管有些評論家對於某些博物館將大師的作品當作商品促銷的行徑十分不以為然，但是博物館若不積極開闢財源，可能就會面臨營運上的困難了。因為在1960年代政府所給予博物館的津貼相當充裕，到了1980年代，就顯得拮据了。以美國的經濟現況想再回復到以往充足的資助，短期內是不太可能了。事實上，這些年來山姆大叔雖然阮囊羞澀，藝術博物館卻一直持續蓬勃發展，這是相當了不起的。

雖然在博物館業再度蓬勃發展時，較大規模的都會博物館當然會有較多的參觀者，擁有較豐富的資源；一些小地區的博物館也一樣經營得很不錯。座落於麻省西北方威廉學院(William College)校園的史特林和佛瑞塞·柯勒藝術中心(Sterling and Francine Clark Art Institute)，以該館收藏了為數可觀的印象派畫家的珍貴作品而沾沾自喜。洛克斐勒民俗藝術中心(Alby Aldrich Rockefeller Folk Art Center)位於歷史古城威廉斯堡(Williamsburg)，該中心的收藏以美國民俗藝術作品為主，也別具特色。

雖然能在大博物館裡找到第一份工作似乎較令人羨慕，但是

先從較小的博物館開始，也有一些好處。主修藝術的人從較小的機構做起，才有較多機會接觸博物館工作的各個不同層面，從籌募基金、做研究、商店販售到特別的展覽計畫。這種面面俱到的資歷是你達成最終目標的最佳跳板。

博物館中決策及社會教育部門工作的競爭尤為激烈，但在其它部門有更多適合新進人員的就業機會，而且可獲得相似或者更大的滿足感。行政和有營收壓力的部門則特別需要專業人員。

博物館的各項運作都需要運用到新科技以發揮功能。由電腦和文字處理機處理目錄和簿記工作，使得大多由新進人員擔任的這項文書工作較不乏味，且更有效率。因此，如果你能夠在工作中使用電腦，錄取的機會就大得多。

博物館的新進人員需要大學畢業，主修或副修藝術史。你曾有在博物館實習或擔任義工的經驗，也有助於你在這行找到工作。而更重要的是，你所接觸的人對於你找工作也有相當程度的幫助。如果應徵的是決策階層的工作，要在校的藝術史成績單來證明你的研究和學習成果；博物館的觸角遠及海外各地，而研究資料往往是由該國語言所寫的原始資料，精通另一種語言是一大有利條件。應徵任何部門的基層工作，良好的打字及文書技能是必備的。

不管你是學士、碩士或博士，你在博物館的第一份工作鐵定是輔佐、協助性質。在小型博物館，你會發現自己今天要佈置開會會場，明天又要複檢預算之金額。在大型博物館，你主要是待在某個部門工作。不論你在哪種規模的博物館工作，你都會學到博物館的運作情形，並探究你最感興趣的領域。每種工作都著重不同的技能，並吸引不同才能和性向的人；但這些人的共同特徵是熱愛藝術，並且深信藝術應該與眾人分享。

博物館主要的運作部門是：

- 行政
- 計劃召集人

其他部門有較多基層工作之機會：登錄部門(盤點博物館所有物)，開發部門(籌款)，教育推廣部門(開課、觀光、演講)，出

版部門，公共關係部門(或稱公共資訊)，以及銷售部門(博物館販賣部)，這些工作讓你在博物館內工作，卻不需具備一般傳統博物館職員所需要的高深學識。

館藏部門是另一層面的工作，但只限於致力保存藝術品並願意付出心力來改進收藏技能的大學畢業生。擔任保存人員，應先打聽清楚其工作內容。

工作展望►

- 工作機會：將以一般速度增加。
- 工作競爭：激烈。
- 新的工作機會：由於政府縮減藝術方面的經費，因此博物館正謀求新方法來自給自足。他們雇用專業的作家，推出教育活動，以期激發民衆更大的興趣；並開發博物館收藏品之仿製品的零售及郵購業務，以增加收入。這些成長中的領域提供了絕佳的工作機會，尤其是基層工作之機會。有藝術行政管理學位的人已愈來愈搶手了。

工作地點►

著名博物館都位於大都市，美國東部是最大集中地，可是近年來德州和加州已成為主要的博物館所在地。許多較小城市自行維持它們的博物館或歷史性機構。美國博物館協會(The American Association of Museums)出版了一本年鑑，詳列出美國所有博物館。你可去圖書館查出你所在地區的博物館位於何處。

誰是雇主►

大型博物館有最精良、最具水準的專業人員以及最吸引人的研究設備。因此，它們是最佳學習場所——而且也是就業競爭最激烈的地方。

但小型博物館和地方之歷史性機構也許更適合初次謀職的基層人員。它們的待遇比不上大型機關，但由於它們經常人手不足，所以你可能升遷得更快，承擔責任更大的工作、學到更多的

東西。

主要的雇主►

Art Institute of Chicago, Chicago, IL
Brooklyn Museum, Brooklyn, NY
Carnegie Institute, Pittsburgh, PA
Cincinnati Art Museum, Cincinnati, OH
Cleveland Museum of Art, Cleveland, OH
Dallas Museum of Fine Arts, Dallas, TX
Detroit Institute of Arts, Detroit, MI
Fine Arts Museum of San Francisco, San Francisco, CA
Gilcrease Institute, Tulsa, OK
J. Paul Getty Museum, Malibu, CA
Los Angeles County Museum, Los Angeles, CA
Metropolitan Museum of Art, New York, NY
Minneapolis Museum of Art, Minneapolis, MN
Museum of American Folk Art, New York, NY
Museum of Fine Arts, Boston, MA
Museum of Modern Art, New York, NY
National Gallery of Art, Washington, DC
Philadelphia Museum of Art, Philadelphia, PA
Smithsonian Institution, Washington, DC
Solomon R. Guggenheim Museum, New York, NY
Walters Art Gallery, Baltimore, MD
Whitney Museum of American Art, New York, NY

小型的博物館►

Abby Aldrich Rockefeller Folk Art Center, Williamsburg, VA
Flint Institute of Arts, Flint, MI
Henry Francis du Pont Winterthur Museum, Winterthur, DE
Museum of International Folk Art, Santa Fe, NM
Sterling and Francine Clark Art Institute, Williamstown,

MA

Toledo Museum of Art, Toledo, OH

Worcester Art Museum, Worcester, MA

如何入門►

大學就業輔導處和校友會可能對覓職有些幫助。早先的義務工作或實習工作機會偶而也可能變成你賴以維生的授薪工作，但這些通常只是汲取經驗以及認識可能在你求職時幫助你的人而已。與人接觸並表現出對這行業的興趣是求職的利器。由於博物館和學術界關係密切，可請你的教授給予一些建議。如果你曾聽過「藝術界的人都彼此認識」，這絕非誇大不實的說法。想在博物館中謀職，親口介紹和個人推薦佔有相當的份量，你的人脈愈廣，謀職成功的機會愈大。

美國博物館協會出版了一份月刊，**Aviso**，上面刊登求才啓事。學生成為該協會之會員要繳三十美元會費，包括贈閱一年份**Aviso**月刊，並受邀參加年度大會——這是打通人脈的好地方。美國大學藝術協會(**The College Art Association of America**)每年發行五次專刊，都會刊登求才啓事。可以向你學校的圖書館或藝術系查閱這份刊物。

海外工作機會►

國外大多數的博物館都由該國政府經營，而其政策是以雇用本國人為主。在美國，博物館的管理和決策階層人員常出國以安排借調事宜或督導巡迴展之情形，博物館專業人員也可隨行出國考查，但往往僧多粥少，競爭劇烈。

工作歷程►

對許多人而言，「變化」和「博物館」二詞似乎風馬牛不相及，但嚴格說起來還是扯得上關係的。博物館是用於保存及緬懷昔日的偉大創作和行爲。在紐約州的長島，有座博物館便將「世代變遷」當作其收藏品的其中一環。

這所獨一無二的博物館便是位於漢普斯敦(**Hempstead**)郊區的長島美術館(**Fine Arts Museum of Long Island**)。幾年前，

有一位高階主管Eleanor Floemhaft觀察到一個新趨勢，他預料新科技將會對藝術界產生重大影響，那就是：電腦藝術。在這領域探究了數個月之後，他取得博物館委員會的同意，增設新的部門，展示知名藝術家的電腦藝術作品，他聘雇Joyce Laskin主持此一部門，他從前主修藝術史，並擔任教職。

Floemhaft和Laskin兩人攜手合作，開創了全美最好的電腦藝術展，該博物館添購了幾臺電腦，放置於展示區，參觀者不但可以欣賞電腦藝術，還可以自己動手創造電腦藝術。

這項努力的成果是：參觀博物館的人數增加，其中有許多學童，在他們參觀了電腦藝術展的同時，也瀏覽了館內其他收藏品。

行政

理想而稱職的博物館主管人員十分難尋，他們除了必須具備敏銳的商業洞察力，確保其機構財力充裕之外，同時還必須有收藏家的藝術眼光和涵養。

目前，具有這雙重資格的人才不足，因此博物館都只好聘用商學院的畢業生來擔任行政主管，而不聘用只具藝術背景的畢業生。你若對博物館這方面的工作感興趣，最好考慮攻讀藝術行政管理的學位。

對新進人員而言，文書技巧和一般的辦公技能很重要；一定要會打字，如果懂會計，那更好。因為管理的工作要接觸其他各部門，初入此行的人會很容易了解該機構的運作情形和管理方法。你會認識每個部門的人，熟悉他們的工作情形。

更高階層的管理人員要編列預算，督查文書記錄、處理各項服務和用品的申請，並經手各部門的財務。雖然管理人員是要使藝術機構正常營運，而非汲汲於求取利潤，但這都是管理工作。

資格►

- 個人：交際手腕。解決問題和分派責任的能力，研擬長期計畫的能力。理財能力。

- **專業：**財務和管理方面之經驗。懂會計，具有藝術行政管理學位尤佳。

升遷管道►

等級	職稱	需要之經驗
新進	行政助理	大學畢業
二	主管助理	5—7年
三	主管／經理	7年以上

工作責任——新進人員►

- **基本職責：**打字、歸檔、接電話。處理物件之申請。處理經理、主管之信函。文書記錄。必要時負責其他部門之秘書工作。
- **更具挑戰性之職責：**初步的預算工作。協助撰稿及籌措經費。經手及分配全館的經費。協調人事。

升級►

若要升官，你就要能夠表現得稱職：處理文件有效率；算帳算得正確，能夠快速且徹底完成大量文書工作；學習會計和財務管理，你愈了解預算和成本效益，愈能獲得主管賞識及重用。一旦獲得升級，你便要開始負責更多財務計畫和人事管理的事情。

由於博物館的工作人員不多，升遷的速度並不如你所希望的那麼快。若要升級，可能需要去另一家博物館謀求更高階層的工作。

計劃召集人

由工作小組負責博物館的各項收藏品。但一名計劃召集人可能要負責整個館的永久收藏品，或者只專門負責某一類——例如東方藝術——其他的類別一概不過問。部門主持人要負責撰寫目錄，安排物品之借調，並且和行政主管共同決定如何取得收藏品。在競爭激烈的博物館業中，部門召集人必須時時留意收藏的

新動向，新研究領域，以及展出或保存藝術品的新方法。他們與負責保存及維護博物館珍品的保存部門人員密切配合。部門主持人也要督導吸引大批藝術愛好者的特別展出，部門(或計劃)主持人可以設計及統籌一項展出，或者有大規模展出時，可以與館外的設計師合作。部門召集人也提供意見給教育部門，以擬出教育活動。

各小組中成員，尤其是基層人員的另一項工作是做研究，收藏品中每件藝術作品都要作詳細記錄。每件物品的相關資料，包括其出處(原作之歷史和歷任收藏者)，所使用之質材和形式，對該作品及其創作者所做之一切研究，都要收集，部門召集人要儘可能的深入研究，因為每一件收藏品要有清楚詳盡的相關資料，對學者及大眾才有助益。

資格►

- **個人：**敏銳的藝術感受力。強烈求知慾。想像力。寫作和演說的能力。事事講求詳細和正確。
- **專業：**對藝術史的特定範圍有深入研究。參與研究的工作經驗，能操作文字處理機。能夠毫無困難的閱讀一或兩種外文(法文、德文、和義大利文尤佳)。

升遷管道►

等級	職稱	所需之經驗
新進	決策助理 / 秘書	大學畢業
二	研究助理	3—5年；通常要研究所畢業
三	召集人	至少5年；具博士學位

工作責任——新進人員►

- **基本職責：**為召集人之報告、信函、和手稿打字。整理申請表和決策資料卡，作成檔案。編寫藝術品之標籤。回覆來電。檢查現有事實。一般的辦公室職責。
- **更具挑戰性的職責：**協助召集人做研究，記錄所發現之事項，

協助填寫決策工作之文件。協助籌備展出事宜。記錄其他部門的現況報告。

升遷►

你將負責所有類別的目錄，並著手調查收藏品中需要進一步研究的範圍。你將可能被安排處理借調事宜，也許要出差去商議細節，你也要負責新收藏品之申請及採購核准。

升到研究召集人職位的關鍵在於具有傑出的研究技能並且能提出有創意的研究方案。找出收藏品中需要文件資料的範圍，然後，在你主管的同意之下，做必要的研究。研究的結果，無論刊登在博物館的刊物上或藝術雜誌上，都是晉升到較高職位的重要資歷。

大多數高層召集人都具碩士學位，有許多是具有博士學位。博物館之研究召集人員是一群學者，他們必須不斷學習。講習會和學術會議是他們互相保持聯絡，並獲知藝術界之各項研究及最新動態的場所。研究性的工作通常名額不多。若要晉升，你必須遊走幾家博物館，碰碰運氣。

登錄部門

保管所有記錄及所有數藏品的相關資料——登錄員是博物館不可或缺的人物。每件收藏品都必須有登錄卡，說明這物品為何，獲得之來源，有關該物品之所有特徵資料，以及它目前放置在何處。它是借來的或庫存的？在新大樓，A展覽室，位置7嗎？它是否放置在保存室？登錄員可以立刻告訴你，因為他們保存了所有收藏品的最新動態資料。登錄員安排運送和借調，甚至博物館內物品的搬動。這工作聽起來似乎很容易，但別忘了大博物館裡有數萬件庫存和展示的物品呢！

新進人員擔任助理工作，這工作需要有不錯的文書和組織技能。你在藝術史方面的知識有助於你記錄和處理信函。這方面工作已逐步電腦化，因此，最好具備儲存和調閱電腦資料的能力。

開發部門

開發部門是博物館中成長最快速的一環。各項費用上漲但政府縮減經費已使各館自行籌措經費的工作比以往更加重要。

有個時期，館長或計劃召集人自己撰寫補助申請書，現在這工作已有專人負責。開發部門贊助個人會員的活動，設計團體會員的整體計劃，安排籌款活動，如藝術展或晚會，並且舉辦贈獎活動。直到現在，這類工作大多仍由義務工作人員負責，通常是博物館的會員，現在博物館雇用了曾為非營利組織籌款的人來做這項工作，這些專案人員設計籌款活動，在許多情況下，活動仍是由博物館會員義務幫忙執行。

籌款工作不但需要耗費心力，有堅定的行為動機，以及良好的溝通技巧。如果你對這種困難重重的籌款計畫躍躍欲試，開發部門是你可以大顯身手的地方。

教育推廣部門

由於博物館負有更大的責任在——接觸大眾，因此博物館的教育推廣部門不斷在成長。教育推廣部門舉辦攝影和藝術欣賞課程，藝術解說員之訓練課程，並安排參觀時間表。在大型博物館中，教育推廣部門製作有館內收藏品的特別展示的影片和幻燈片。在小型博物館中，它會安排租來影片的放映時間。

教育推廣部門也在各社區巡迴演講，放映幻燈片，加強該館與地區民衆之聯繫。有些推廣活動酌收少許費用作為博物館之經費，但它們主要的作用是讓民衆參與當地藝術機構的活動。

出版部門

博物館的出版部門很像圖書或雜誌的出版社。最大差異在於其作家和藝術家都是以博物館人員為主。

出版部門可算是一個為博物館其他部門服務的部門，出版部門人員編輯、設計並監製學術目錄、年報、博物館指南、會員會訊、教育推廣活動的小冊子，及開發部門郵購目錄之發行。一般博物館供應聖誕卡和贈書時，也是由出版部門來負責。

大型博物館甚至可以有自己的通訊刊物，但大多數機構的出

版部門人員有限。因此，你必須對出版的各方面都精通，包括編輯、封面和設計版面，並能和作者及印刷人員接洽。通常打入這一行的最佳途徑是曾在博物館之外有過出版藝術類書刊的經驗。

公共關係部門

公共關係部門負責為博物館打知名度。這和其他機構的公共關係人員所做的並無二致——藉著發行刊物、宣傳報導的事情，為來訪的媒體代表製作簡報，並回答媒體的詢問。此外，博物館的公關部門也撰寫並製作在電臺和電視上播放的該館為大眾服務的消息。

在某些博物館，公關人員附屬於較大的部門之中，稱為公共資訊部門，這部門也製作各種參觀指南，以及其他的各式資料，並處理有關博物館的各項洽詢業務。

銷售部門

禮品部或郵購目錄中商品的銷售，是博物館成長最快的一項財源。以往這些物品零售都由義務工作人員負責，不做專業經營，自從由專門人負責，採用一些創新銷售技巧之後，業務蒸蒸日上。

較大型的博物館製作和他們的博物館有關的產品，如圖書、領巾、和珠寶飾品（如：故宮科技組）。較小型的博物館沒有足夠財力和物力來製作館內收藏品和其他禮品，博物館販售店協會（The Museum Store Association）會提供物品讓他們銷售。這個非營利的協會將大型博物館製作的物品送到其他機構去賣。

博物館的販售部可自成一個部門，或者由開發部門或會員俱樂部經營，許多銷售人員是義工，但專門人員，尤其是管理階層都極缺乏。「藝品銷售業」這一章中會更詳盡討論這方面的事。

保存部門

保存部門是一群受過密集訓練的專家所組成的，他們保存和