

# 臺南市政府 109 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

## 報名簡章

### 壹、目的：

為降低本市青少年失業率，以協助設籍臺南市並就讀國內各大專校院在學學生提早學習職場經驗，推動青少年暑期工讀計畫，由市府各機關或結合民間單位資源提供具有學習性及參與性之暑期工作機會，使青少年從工讀中充實工作經驗、培養正確職場觀念，並為促進其未來就業，可先行探索了解地方產業發展，創新產業特色，製作促進地方產業網頁或影片，並創造地方就業機會，讓青少年有正確的方向，加強自身之職場經驗，培養未來進入正式職場的就業力。

### 貳、工讀資訊

- 一、錄取名額：97 名。
- 二、薪資待遇：7 月薪資新台幣 15,074 元，8 月薪資新台幣 23,800 元。
- 三、工讀地點：臺南市政府各局處及所屬機關，詳如人力需求配置表。
- 四、工讀時間：109 年 7 月 13 日至 8 月 31 日。

### 參、對象資格條件：

- 一、設籍本市且自 102(含)年起未曾獲本計畫進用之國內各大專院校及研究所一年級、二年級之在學學生：

1. 大學在學學生（含四年制技術學院）。
2. 二年制技術學院或二年制專科學校(一年級升二年級)。
3. 五專須四年級學生（四年級升五年級）。
4. 研究所一年級、二年級學生。

- 二、非本計畫對象：

1. 大學（專）延畢生。
2. **應屆考上**大專校院。
3. **應屆畢業生**。
4. 夜校生。
5. 空中大學學生。
6. 假日進修部學生。
7. **自 102(含)年起已獲本計畫進用之學生**

### 肆、報名方式與日期

一、報名日期：109年5月7日(四)至109年5月18日(一)止

二、報名方式：採線上報名

(一)請先至臺南市政府勞工局職訓就服中心網站(<https://job.tainan.gov.tw/>)/左方-就業服務服務/暑期工讀，辦理線上報名(登錄個人資料及上傳附件)。

(二)附件說明：

1.學生證：必須清楚可見108學年度下學期註冊章。

2.若學生證無法辨識註冊章者，請附學校開立之在學證明文件(經學校蓋章且註明「年級」)以資證明。

3.身分證：必須清楚可見設籍臺南市

三、注意事項：

(一)報考人如有更改姓名，而「學歷證明文件未經該校加註更改姓名」或「檢附相關證明文件為原姓名」者，應檢附向戶政單位申請已加註更名資訊之個人戶籍謄本(正本)佐證。

(二)若實際設籍本市但身分證住址未辦理變更，請檢附相關資料如戶籍謄本以供驗證

(三)應屆畢業生、當年考上尚未就學或自102(含)年起已獲本計畫進用之學生者，均不得報名參加。

(四)本次甄試之應徵類別僅能擇一【應徵代碼】報考，勿重複報名，經發現者取消資格。

(五)志願組別(依序填2個)：如有單位職缺報名人數不足額將依志願序確認是否更換報名組別(暫定5/19-5/21請留意電話)

伍、面試方式與日期

一、資格審查後暫定5月26日(二)於臺南市政府勞工局職訓就服中心官網公告審查合格名單(含需補件名單)及面試時間。

二、面試日期：統一於109年5月30日(六)上午9點起(本次因應防疫，面試將採分梯分流面試，時間另行公告)。

三、面試地點：臺南市善化區文康育樂中心(臺南市善化區進學路150號)。

四、需攜帶文件：

1.審查合格者需攜帶有照片之有效證明文件報到(未攜帶者當日不予面試)。

2.需補件者需於面試時一併攜帶報到。

3.面試時可攜帶自傳、相關作品等至現場作為佐證資料以增加錄取率。

4. 面試方式：身分審查後等待唱名及面試，完成面試後即離開(逾面試梯次及時間將不予面試)。

## 陸、錄取公告及進用

- 一、**5月30日(六)面試完畢後**，由臺南市政府勞工局職訓就服中心統一公告本案錄取名單於臺南市政府全球資訊網(<http://www.tainan.gov.tw/tainan/>)、勞工局(<http://www.tainan.gov.tw/labor/>)及職訓就服中心網站(<http://job.tainan.gov.tw/>)「最新消息區」。
- 二、除於上項網站公告外，**6月1日(一)起由用人單位電話通知7月13日(一)報到**，逾期未報到視為放棄(若因特殊原因事先完成請假程序不在此限)。

## 柒、附則

- 一、錄取報到請務必攜帶用人單位指定之行庫存摺影本、私章、身分證、2吋照片1張。
- 二、工作期間保險事項由用人單位於人員報到時辦理勞工保險加保事宜，所需保費按勞工保險條例辦理，並按月依人員薪額6%提繳勞工退休金。
- 三、錄取後若因個人因素無法至用人單位報到，不可要求重新分發至其他單位。
- 四、工作期間如有違反規定或公務洩密等情事，除予以解僱外，並視情節輕重，函請就讀學校處理。
- 五、工作期間相關權利義務悉依用人單位工作規則辦理。
- 六、工讀期間應參與勞工局所辦理之教育訓練。
- 七、報名資料如有偽造、變造、造假者等事由，取消錄取資格。原錄取人員出缺，逕由備取名單依序進用。
- 八、辦理報到：錄取人員請於**109年7月13日(一)上午8時準時至用人單位指定地點報到**。
- 九、進用之97名工讀生均需填寫「在學學生無專職工作聲明書」。
- 十、洽詢聯絡方式：請逕洽臺南市政府勞工局職訓就服中心民治、永華市政中心(06)6330820、(06)2930785或所轄各就業服務台詢問。

### (一)網站：

臺南市政府全球資訊網站 <http://www.tainan.gov.tw/>

臺南市政府勞工局職訓就服中心網站 <http://job.tainan.gov.tw/>

### (二)就服台：

- 1.職訓就服中心 06-6330820
- 2.官田就服台 06-6990302
- 3.佳里就服台 06-7236701、06-7236702
- 4.新市就服台 06-5892322
- 5.歸仁就服台 06-3300948
- 6.永華就服台 06-2930785
- 7.科工就服台 06-3840346
- 8.樹谷就服台 06-5895432

# 109 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

## 人力需求配置表

### 上工地點：近永華市政中心(A)

用人單位	計畫名稱	工作內容	工作地點	所需專長或技能	正取名額	備取名額	應徵代碼
臺南市政府工務局建築管理科一股	建築工地防疫作為，我最棒！	1. 繪製建築工地防疫措施懶人包 2. 拍攝工地防疫方法及 SOP 3. 施工中工地導覽圖資製作 4. 臨時交辦事項	永華市政中心二樓建築管理科(安平區永華路二段 6 號 2 樓)	1. 建築相關科系(優先) 2. 有美編設計或影片拍攝經驗 3. 會電腦操作 4. 對建築有興趣的學生	3	3	A1
臺南市政府民族事務委員會	開創新世代 - e 化西拉雅	1. 西拉雅文化文獻探討及彙整規劃 2. 製作網頁建置及充實館內展覽介紹 3. 本會會館展示空間導覽解說 4. 辦理西拉雅文化推廣佈展相關活動 5. 協助展場佈置規劃 6. 協助辦理西拉雅業務或其他交辦事項	臺南市西拉雅文化會館(新化區永路 11 號 3 樓)	1. 諳國語、台語，口條清楚、擅於溝通，個性活潑外向，可與民眾往來互動 2. 具網站建置、設計、活動企畫、資料蒐集與整合等能力尤佳 3. 具備基本文書 (office 軟體) 處理能力 4. 必需自備筆電 5. 具原住民身分者優先錄取，具西拉雅「熟」註記者尤佳。(面試當天需檢具相關身分證明文件)	3	3	A2
	青年會客事—走進客家時光印記	1. 編製臺南市客家文化會館導覽手冊(參考本府民族事務委員會 108 年出版之「語言實肚樂線行」客家繪本) 2. 推廣客家語言文化相關活動	臺南市客家文化會館(南區夏林路 4 號)	1. 喜愛多元族群文化、樂於與人互動且具服務熱忱者 2. 具文案編輯、文宣設計或繪圖美編等能力 3. 自備筆電尤佳 4. 具客家背景淵源者尤佳(依客家基本法第二條定義，指具有客家血緣或客家淵源，且自我認同為客家人者。)	2	2	A3

臺南市政府勞工局勞資關係科	勞資雙贏e點靈	網頁建置維護暨充實法令宣導教材	勞工局永華行政中心(安平區永華路二段6號8樓)	網頁(中英文)建置、管理、資訊、英語、勞工法令、簡報、資料庫製作能力等專長	3	3	A4
臺南市政府職安健康處	「暑期FUN一夏-勞權任你抓」專案計畫	1. 人物採訪報導及故事撰寫 2. 勞權櫥窗(勞基法、職安法等多元化宣導編輯製作) 3. 設計繪製職安遊戲及職安地圖 4. 網頁更新美化 5. 宣導影片拍攝及製作等	南門辦公室(南區南門路261號)	1. 熟悉 office、Access 資料庫等電腦文書軟體，並具備基礎寫作能力 2. 熟悉 photoshop、illustrator 等設計軟體，具網頁編輯能力 3. 具影片拍攝、剪輯、後製美編等相關能力 4. 具整體行銷規劃、多媒體動畫設計能力或相關經驗者尤佳	6	6	A5
臺南市政府衛生局綜合企劃科	109 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫健康行銷	健康行銷	臺南市政府衛生局林森辦公室(東區林森路一段418號)	影片拍攝、剪輯、後製、配音、燈光設備使用之相關經驗	3	3	A6
臺南市中區公所	舊城街區地方創生行動計畫	1. 辦理「舊城街區地方創生」工作坊，邀請街區夥伴共同討論推動中西區在地生活與發展觀光產業的地方創生行動方案 2. 執行街區行動計畫，落實工作坊中討論發想的創新、創意方案，促進優質街區觀光產業發展及提升地方特色文化 3. 將本案執行進度於 FB 粉絲頁更新	中西區公所(中西區開山路1號)	1. 關心、興趣地方文化、觀光活動，以觀光、設計相關科系為優先 2. 熟悉電腦文書操作 3. 具美編、影片製作能力佳	4	7	A7



臺南市仁德區公所	藝起想想、仁德共好、溫故創新	1. 109 年度審議社造及參與式預算的行動方案 2. 圖書館閱讀推廣活動、Facebook 粉絲專業經營 3. 行政、文化交辦事項 4. 建置本所歷史永久保存檔案目錄作業	仁德區公所(仁德區中正路三段五號)、仁德區公所圖書館(仁德區正義一街 39 號 2 樓)	1. 熟悉電腦文書 Office、Excel 使用，FB 網頁經營 2. 基礎攝影、美編設計技巧 3. 文件判讀及資料建檔能力(即繕打速度快)佳者。 4. 工作細心具有責任、樂於與人互動且具服務熱忱和敬業態度者	4	4	A8
臺南市北區區公所	「一公園一棵樹」暑期工作坊	1. 建立北區鄰里公園樹公民資料庫及 Google Maps 2. 公民參與樹公民票選 3. 推動學童暑期工作坊活動企劃及執行	北區區公所(北區成功路 238 巷 7 號)	1. 基礎電腦文書、FB 網頁經營、社群 APP、GOOGLE 地圖應用 2. 景觀、植栽、環境生態及社區營造 3. YOUTUBE 直播、攝影、錄影暨影像編輯處理 4. 團康、活動企劃	3	1	A9
臺南市永康區公所	夕陽映染青苗 幸福照映永康	1. 課程設計助教、活動籌劃 2. 創意行銷(FB 管理、影片剪輯、照片編修、文宣製作及其他創意行銷方式) 3. 活動帶領(老少陪讀、好玩捏塑黏土、健康創意料理、大手小手律動，並於活動當日帶領教學) 4. 展現豐收成果展	1. 永康區中山南路 655 號 2. 西灣社區活動中心 烏竹社區活動中心 新樹社區活動中心 復國社區活動中心	1. 習得課程教學案、社工學分學程及技能 2. 基礎繪圖能力，如 AI、PS、非常好色，或熟悉影片剪輯軟體 3. 熱情、活潑，能與老人小朋友自然相處。對課程活動帶領有興趣或願意學習。 4. 成果展設計巧思，帶動大家活絡氣氛。	4	4	A10
臺南市安平區公所	古堡慶生會	1. 協助辦理劍獅盃棒球賽 2. 古堡願景工作坊暨公民提案推廣 3. 「重返熱蘭遮」安平陸海空化走讀計畫	安平區公所(安平區育平路 316 號)	1. 具電腦能力(如：word、excel、powerpoint...等) 2. 具有機車及汽車駕照 3. 具有設計排版尤佳(如：photoimpact、PS、AI、coreldraw...)	4	6	A11
臺南市歸仁區公所人文課	歸仁人文動起來	1. 協助社造及參與式預算計畫之執行等 2. 歸仁文史探勘等影片拍攝，打造網路行銷通路	歸仁區公所(歸仁區中山路二段 2 號)	FB 網頁經營、繪圖軟體美編、影音製作、文宣設計等	4	2	A12

臺南市歸仁區公所 (歸仁區圖書館)	夏日數位悅讀趣	1. 協助數位資源推廣活動 2. 協助主題書展場佈 3. 協助圖書館臉書粉絲專頁經營 4. 協助製作圖書館宣傳短片及設計相關活動電子海報 5. 其他協助圖書館日常業務及相關閱讀推廣活動等	歸仁圖書館：歸仁區歸仁里大德路 127 號	1. 具活動規劃與執行能力 2. 具視覺設計等美工、繪圖軟體美編、影音製作、文宣設計能力 3. 擅長 Facebook 等社群網站經營	3	1	A13
臺南市南區區公所	南區區公所學生與地方產業文化工讀計畫	1. 協助建立特色地方文化專區，蒐集文字與作品、資料整合。 2. 地方資料、觀光資源蒐集與採訪。	南區區公所 1 名 (南區明興路二號) / 喜樹圖書館 2 名 (南區喜樹路 179 號)	1. 擅長文字圖片等編排。 2. 資料蒐集與整合能力。 3. 喜好參與地方文化事務。	3	1	A14
臺南市善化區公所 (善化圖書館)	閱讀一夏系列活動	1. 協助暑期閱讀活動設計及辦理 2. 圖書館 facebook 粉絲專頁經營 3. 規劃與執行團康活動 4. 協助圖書館日常業務及閱讀活動推廣	善化區圖書館：善化區中山路 377 號 3 樓	1. 基本電腦能力，熟悉 OFFICE 文書處理軟體 2. 個性熱情活潑有耐心，能與小朋友互動 3. 具活動辦理經驗尤佳	3	1	A15
總計				名額	52	47	



# 109 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

## 人力需求配置表

上工地點：近民治市政中心(B)

用人單位	計畫名稱	工作內容	工作地點	所需專長或技能	正取名額	備取名額	應徵代碼
臺南市政府工務局建築管理科二股	我是建築管理萬事通	1. 建築管理萬事通推廣計畫 2. 設計推廣相關 Q 版圖卡或公仔 3. 協助 Facebook 粉絲專業經營 4. 臨時交辦事項	民治市政中心一樓建築管理科(新營區民治路36號行政大樓1樓)	1. 建築相關科系(優先) 2. 有美編設計 3. 會電腦操作 4. 對建築有興趣的學生	3	3	B1
臺南市政府勞工局勞動條件科	移工業務宣導計畫-「聘僱零移問，關心多一份」	製作移工業務宣導影片、設計創新之移工業務宣導品、拍攝及剪輯工讀生活影片及辦理長官臨時交辦事項	勞工局民治市政中心(新營區民治路36號世紀大樓7樓)	擅長拍攝及剪輯影片、具平面設計(如 Photoshop、Illustrator)及簡報製作(如 PowerPoint)、基本文書處理能力(如 Word、Excel)，具有勞動法令或人力資源等跨領域專長者尤佳。	5	10	B2
臺南市政府勞工局勞安福利科	職災免驚—讓愛陪伴您	協助「職災個案主動服務計畫」撰寫成功案例故事及製作宣導圖卡進行行銷	勞工局民治市政中心(新營區民治路36號世紀大樓7樓)	1. 具人物採訪、故事撰寫、美術插畫、作品編輯及行銷能力 2. 具排版、美編及簡報製作等能力 3. 自備筆電尤佳	4	2	B3
臺南市政府勞工局就業促進科	平權肥皂箱—職場性別平權宣導計畫	設計職場性別平權業務推廣之文宣海報，辦理街頭業務宣導宣講、執行就業服務法第5條	勞工局民治市政中心(新營區民治路36號世紀大樓7樓)	1. 具版面編排、攝影、繪圖軟體美編、文案企劃等能力，並熟悉使用 Photoshop、Illustrator、Indesign 或相關平面設計軟體(擇一即可) 2. 需對多元性別、職場平權議題相關規範了解並認同 3. 曾修習議題相關課程或具社會倡議經驗者尤佳 4. 宜自備交通工具	4	4	B4

臺南市政府勞工局職訓就服中心	工寶出任務-就業服務整合宣導專案計畫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設計製作本中心工寶貼圖</li> <li>2. 設計互動(問答)遊戲</li> <li>3. 剪輯編製計畫成果短片</li> <li>4. 製作就業服務宣導簡報</li> <li>5. 臨時交辦事項</li> </ol>	勞工局民治市政中心(新營區民治路36號世紀大樓10樓)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具攝影、繪圖軟體(PhotoImpact、Flash)、美編設計、繪圖插畫能力、簡報製作、動態影音製編剪輯能力尤佳</li> <li>2. 具遊戲設計、文字撰寫編輯設計或網頁架設等行銷相關專長者尤佳</li> </ol>	6	3	B5
臺南市山上區公所	活動中心小幫手逗腳手	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助活動中心提案、文書、報表、考核相關工作</li> <li>2. 網站及社群網站經營</li> <li>3. 協助活動中心辦理活動</li> <li>4. 活動中心佈置美化及原有空間規劃</li> <li>5. 扮演管理者(里長)及使用者(里民)之溝通平台</li> <li>6. 透過問卷或訪談等方式,找出活動中心使用率偏低的問題,並發揮創意解決問題</li> <li>7. 爭取社會資源挹注協助</li> <li>8. 其他臨時交辦事項</li> </ol>	山上區公所(山上區南洲里325號)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟諳 Windows Office 系統等電腦文書處理</li> <li>2. 具美編及簡報製作能力</li> <li>3. 擅長拍攝影片及影像編輯</li> <li>4. 網站設計經營</li> <li>5. 國台語流利</li> <li>6. 具良好溝通能力</li> <li>7. 需自備筆電</li> <li>8. 自備交通工具</li> </ol>	4	2	B6
臺南市後壁區公所	後壁幸福~樂悠遊	<ol style="list-style-type: none"> <li>活動規劃及帶領與進行,協助圖書館辦理業務及閱讀推廣</li> <li>協助數位化行銷</li> </ol>	臺南市後壁區公所(後壁區後壁里6鄰129號)	<ol style="list-style-type: none"> <li>活動規劃、團康、基本電腦操作(簡報製作等)、汽機車駕照</li> <li>基本電腦操作(簡報製作等)、影片製作剪輯、具有汽機車駕照</li> </ol>	4	1	B7
臺南市西港區公所(西港圖書館)	小黑麻繪本故事屋-大哥哥大姊姊說故事	<ol style="list-style-type: none"> <li>教案規劃、兒童繪本導讀、故事場景設計、活動佈置、facebook 粉絲專頁經營及協助圖書館業務及閱讀推廣活動</li> </ol>	臺南市西港區圖書館(西港區中山路370號)	<ol style="list-style-type: none"> <li>活動規劃與執行、美工設計、教具製作、電腦資訊相關技能</li> </ol>	3	3	B8

臺南市七股區公所 (七股區圖書館)	Happy 放暑假親子一起來圖書館聽故事玩手作	1. 說故事及手作活動規劃 2. 臉書經營	臺南市七股區圖書館(七股區大埤里377-1號)	教案規劃、兒童繪本導讀、故事場景設計及活動佈置、手作教學、facebook 粉絲專頁經營、圖書館資源利用及學習、協助圖書館業務及其他交辦事項等。	3	2	B9
臺南市新營區公所	臺南市新營區圖書館多元人文課程規劃與執行	圖書館行政作業及多元人文課程規劃執行	新營區圖書館(新營區太北里45-8號)	一般電腦文書處理、影片剪輯、新聞稿撰寫、活動計畫擬訂	3	1	B10
臺南市鹽水區公所	鹽水區公所-社群經營及長照服務計畫	1. 鹽水區公所社群網站多元化經營(行政課1) 2. 福利社區化推廣促進(社會課1) 3. 圖書館多元閱讀推廣活動及社群網站經營(圖書館1)	臺南市鹽水區公所行政課(1)、社會課(1)、圖書館(1)(鹽水區中山路47號)	一、行政課 1. 資訊、媒體相關科系 2. 社群媒體網站經營(如 FB、IG 等) 3. 具多元創新思維，有相關社群網站經營經驗者佳。 二、社會課 1. 擅長溝通可與民眾互動 2. 具備電腦文書能力 3. 社工系學生尤佳 三、圖書館 1. 社群媒體經營(如 FB、IG 等) 2. 簡報設計製作 3. 配合圖書館開館時間，週一休館，每週六、日須值班 1 天。	3	3	B11
臺南市鹽水區公所 (鹽水圖書館)	鹽水區圖書館-辦理兒童藝文體驗營活動計畫	兒童藝文體驗營	臺南市鹽水區圖書館(鹽水區月津路14之1號)	1. 表演藝術、文創設計相關科系 2. 基礎攝影及影片剪輯能力 3. 有劇場、兒童營隊實務經驗者佳 4. 配合六、日出勤，每周一及國定假日放假 5. 需自備筆記型電腦	3	2	B12
<b>總計</b>				<b>名額</b>	<b>45</b>	<b>36</b>	