

臺南市政府112年大專青年學生公部門暑期工讀計畫各單位提報計畫一覽表

附件1

編碼	計畫數	局處	科室	計畫名稱	工作內容	工作地點	所需專長或技能	申請名額	備取名額	核定名額
1	1	臺南市政府工務局	新建工程科(三股)	本市(中西區、北區、南區)閒置計畫道路用地清查佔用列管	1.調閱道路用地檔案資料 2.清查開闢及佔用情形 3.建置閒置道路用地佔用情形列管資料	臺南市安平區永華路2段6號1樓	基本文書處理能力(office軟體)(需外業調查)	6	6	3
2	4	臺南市政府文化局	藝術發展科	演藝團隊資料彙整與活動行銷	演藝團隊資料彙整與活動行銷	臺南市安平區永華路2段6號13樓	1.具備電腦文書處理及中文輸入能力 2.資料建檔/文件掃描 3.熟悉網路媒體運用、網頁維護經營	1	2	0
3			文創發展科	Film fun-點亮岸內	1.影像紀錄 2.基地事務協助 3.網路平台經營與推廣 4.劇組接洽與拍攝協助 5.基地導覽與介紹	岸內影視基地(台南市鹽水區新岸內96號)	平面設計、影像攝影、網路平台經營、文案撰寫、具藝術行政經驗、危機處理 擅長軟體: Adobe illustrator、Adobe Photoshop、Adobe After Effects	2	2	3
4			文創發展科	西竹圍之丘文創園區及藍晒圖文創園區專頁管理	1.兩園區網路平台經營與推廣 2.兩園區園區活動規劃與推廣	1.主要工作地點:藍晒圖文創園區 2.次要工作地點:配合活動辦理至西竹圍文創園區。	平面設計、影像攝影、網路平台經營、文案撰寫、對時事具敏銳度、高度自我管理。 擅長軟體: Adobe illustrator、Adobe Photoshop、Word	3	3	3
5			臺南市立圖書館新總館	閱讀新亮點-圖書資源利用及閱讀推廣創意在這裡	暑期數位資源及閱讀推廣活動	臺南市永康區康橋大道255號	1.親切、熱心、有服務熱忱者。 2.文字校對、文件建檔、書籍整理能力。 3.具備電腦文書處理及中文輸入能力。	2	3	0
6	4	臺南市立圖書館新總館	閱讀新亮點-圖書資源利用及閱讀推廣創意在這裡	閱讀活動規劃與執行(創意推廣與影片製作)	1.親切、熱心、有服務熱忱者。 2.具備視覺美工設計與創意發想能力 3.參與策展規劃的設計經驗尤佳。 4.熟悉繪圖軟體Adobe Illustrator。 5.請提供可瀏覽之作品集、閱畢歸還。	2	3	2		
7				閱讀活動規劃與執行(創意推廣與影片製作)	1.親切、熱心、有服務熱忱者。 2.熟悉繪圖軟體(Adobe Illustrator、Photoshop)、攝影、影片剪輯(平面與動態專長擇一即可)等技能、有創意、具備計畫撰寫能力、有辦活動經驗者尤佳。 3.請提供可瀏覽之作品集、閱畢歸還。	4	3	3		
8		臺南市立圖書館公園總館	翻轉圖書館-圖書整理術	翻轉圖書館-圖書整理術(罕用圖書及特殊館藏整理暨圖書館管理)	臺南市立圖書館公園總館(臺南市北區公園北路3號)	1.具備電腦文書處理能力 2.資料建檔 3.書籍整理及資料加工	8	4	3	
9	1	臺南市政府客家事務委員會	文教推廣科	青年客家培訓及實踐計畫	1.參加輔導員培訓,並於培訓後擔任兒童營的小隊輔。 2.協助辦理客家語言文化教育推廣活動。 3.其他臨時交辦工作。	1.主要範圍:臺南市區。 2.次要地點:配合兒童營活動地點其中一梯次於高雄市美濃區供餐宿。	1.喜愛多元族群文化、樂於與人互動且具服務熱忱及團隊精神者。 2.具 WORD 文書處理、簡報製作、文宣設計或繪圖美編等能力。	5	5	3

10	2	臺南市政府民政局	生命事業科	臺南市推動現代化新殯葬文化計畫	環保殯葬資料蒐集與分析、製作推廣現代化殯葬之廣告文宣及臨時交辦事項	民政局生命事業科(永華市政中心)	文書處理及基本海報文宣製作能力。	1	1	0
11			戶政科	舊臺南縣人口統計表數位建檔計畫	人口統計紙本資料內容轉換為電子檔	民政局戶政科(永華市政中心)	文書處理、資訊	1	1	0
12	2	臺南市鹽水區公所		鹽水區公所112年度暑期工讀計畫	展翅飛翔小鴿苓-兒童夏令營閱讀推廣計畫	臺南市鹽水區圖書館(臺南市鹽水區月津路14-1號)	1.幼兒教育、文創設計相關科系佳 2.有兒童營隊實務經驗者佳 3.社群媒體經營(如FB、IG等) 4.簡報設計製作 5.配合週六出勤，每週日、一及國定假日放假	4	2	3
13					鹽水宗教導覽手冊暨寺廟文化資源調查記錄工作計畫	臺南市鹽水區民政課(臺南市鹽水區中山路47號)	1.擅長溝通可與民眾互動 2.具備電腦文書能力佳 3.簡報設計製作 4.社群媒體經營(如FB、IG等) 5.具有編輯刊目經驗者佳	2	1	0
14	1	臺南市西港區公所(圖書館)		FUN暑假-跟著小黑麻悅讀趣	1.暑假活動課程規劃、設計與執行。 2.美工及文宣設計、活動場地佈置。 3.協助臉書粉絲專頁經營及創意行銷。 4.協助圖書館業務及閱讀推廣活動。 5.其他臨時交辦事項。	臺南市西港區圖書館(臺南市西港區中山路370號)	1.活動課程規劃與執行力。 2.美工及文宣設計。 3.電腦文書、繪圖及位數資訊軟體等相關運用技能。	5	3	3
15	3	臺南市歸仁區公所		漫遊歸仁-人文體驗計畫	1.協助人文小旅行等活動規劃執行 2.協助歸仁文史導覽影片拍攝。 3.協助在地行銷推廣活動及臨時交辦事項等	歸仁區公所(歸仁區中山路二段2號)	1.具文宣設計、影音編輯等能力 2.擅於文案撰寫及活動規劃 3.樂於與人互動且具服務熱忱者	3	2	4
16				打造歸仁墓光之城	1.執行15公墓選葬計畫，協助說明申請選葬流程及補償金發放。 2.選葬計畫規劃、網路公告宣導。	歸仁區納骨堂(沙崙里沙崙203號)	基本Excel及odt文書作業 FB網頁經營及市政選葬計畫宣導	2	1	0
17				歸仁調解e點靈	1.執行調解便民服務流程精進。 2.辦理調解人員報到、引導及相關文書製作。 3.辦理調解人員教育訓練講義資料製作、各項調解業務宣導	歸仁區公所調解委員會(歸仁區中山路二段2號)	基本WORD、Excel、Odt、ppt等基本文書作業、fb網頁經營及各項辦公硬體(如影印機...)操作能力等。	1	1	0
18	1	臺南市楠西區公所		楠西區圖書館「暑假兒童陪伴閱讀」計畫	(1)協助暑期課程安排、宣傳、執行 (2)設計閱讀相關闖關活動並宣傳及執行 (3)協助圖書館辦理課程之相關行政業務 (4)協助圖書館日常業務及推廣閱讀活動 (5)協助圖書館館內外清潔	楠西區圖書館(臺南市楠西區中正路309號)	★閱讀寫作能力 ★英語基礎能力 ★規劃與執行團康活動 ★基本電腦操作 ★成果簡報製作等	4	4	3

19	1	臺南市東山區公所		樂活東山-公務體驗與東山大小事創新	(1)協助服務台有關為民服務業務事宜與一般行政基礎文書作業。 (2)圖書管理及館務協助：規劃具吸引力的書展區。 (3)農業推廣及體驗(含創意發想、行銷規劃、產學合作等)、工程體驗與協助(含勘查、督導、檢查、驗收等)。 (4)協助規劃創新的節慶表揚活動與辦理長者健康促進活動。 (5)環境綠美化與植栽維護規劃。 (6)其他臨時交辦事項。	東山區公所 (臺南市東山區東山里225號)	溝通管理及基本文書處理	8	4	3
20	1	臺南市新營區公所		112年新營區「夏日·聆風」閱讀推廣計畫	圖書館閱讀推廣活動規劃與行銷及館務協助。	新營區圖書館(新營區太北里45-8號)	1.一般文書處理、影片剪輯。 2.具活動計畫擬訂與執行相關經驗。 3.經營社團或社團經驗豐富者。 4.具繪圖等基本美編能力。 5.對閱讀及圖書館經營有興趣者。 6.具機車駕照，且自備交通工具。	2	1	2
21	1	臺南市歸仁戶政事務所		內政部戶籍登記申請書數位化建檔計畫	1.戶籍登記申請書整理 2.戶籍登記申請書編碼 3.戶籍登記申請書數位化掃描及建檔	臺南市歸仁戶政事務所歸仁辦公處(臺南市歸仁區中正南路一段1205號) 臺南市歸仁戶政事務所關廟辦公處(臺南市關廟區文衡路19號) 臺南市歸仁戶政事務所龍崎辦公處(臺南市龍崎區新市子201號)	基本電腦文書處理能力	5	3	0
22	1	臺南市新化戶政事務所		從出生到死亡的人生歷程探索之旅-戶籍登記申請書數位建檔先行整理計畫	1.戶籍登記申請書整理及分類作業。 2.戶籍登記申請書檢視及編碼作業。	1.本所新化辦公處(臺南市新化區和平街31巷11號) 2.本所山上辦公處(臺南市山上區南洲325號) 3.本所大內辦公處(臺南市大內區石子瀨74號)	1.工作細心度佳且具有耐心。 2.責任感佳並具備熱忱工作態度。 3.具備基本電腦文書處理能力。	8	4	0
23	1	臺南市安南戶政事務所		戶籍登記申請書數位建檔計畫	歷史申請書之掃描及建檔編輯	臺南市安南戶政事務所	Office 文書處理	3	2	0
24	1	臺南市後壁區公所		夏遇 後壁。圖書館	協助圖書館活動規劃、課程進行、辦理閱讀推廣活動及網路行銷、影片製作	臺南市後壁區圖書館(臺南市後壁區後壁里131號)	活動規劃、團康、文筆流暢，有創意、規劃、溝通、執行等能力、基本電腦操作(簡報、影片製作...等)、汽機車駕照。	2	1	2

25	1	臺南市山上區公所		老店新開 世代共融	社區營造計畫相關事宜： 1.柑仔店規畫及運作 2.推動食農教育 3.推動農村輕旅行	山上區公所(臺南市山上區南洲里325號)	專長： 1.空間規劃 2.產品銷售 3.文化踏勘  技能： 1.熟悉文書處理(word、excel、power point 製作為佳)。 2.國台語流利，擅長與人溝通。	6	2	3
26	1	臺南市安平區公所		安平400作夥參與計畫	劍獅盃棒球賽 公民共識會議-安平觀光離峰時間的發展及潛力 圖書館閱讀推廣計畫-閱讀踏查&與作者有約	安平區公所(臺南市安平區育平路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...)	8	8	4
27	1	臺南市大內區公所(臺南市大內區圖書館)		臺南市大內區圖書館暑期閱讀推廣活動設計	1.辦理夏令營課程規劃進行 2.圖書館日常業務 3.閱讀推廣活動 4.粉絲專業經營 5.其他交辦事項	大內區圖書館(臺南市大內區大內里內庄1-45號)	1.閱讀推廣活動設計 2.基本電腦操作、簡報製作及影片剪輯等 3.Facebook粉絲專業經營	3	3	3
28	1	臺南市南區區公所		南忘記憶—社造夏令營及好鮮鯿餐桌推廣	1、社造夏令營 2、南喃自語podcast第二季錄製 3、好鮮鯿餐桌地方風土食藝推廣 4、地方文化及觀光活動執行推廣	南區區公所(南區明興路2號)，但須配合活動至出外勤。	1、有活動或營隊企劃整合經驗。 2、音訊錄製、剪輯、上架，有podcast錄製經驗佳。 3、地方產物餐單設計、布展或烹飪等食品、餐飲經驗。 4、有活動企劃、平面設計或行銷經驗，能以平面、媒體、活動等方式推廣地方特色。 5、配合團隊合作、自備交通工具須外出至社區點。 6、能配合假日值勤(約4至6天)。 (1~4項至少有一項以上)	5	4	4
29	1	臺南市六甲區公所(圖書館)		Fun暑假悅讀新體驗	Fun暑假悅讀新體驗	臺南市六甲區圖書館(臺南市六甲區中山路202號4樓)	1.社群媒體經營(如FB、IG) 2.簡報設計製作 3.有劇場、兒童營隊實務經驗者佳 4.須配合週六、日出勤，每週一及定假日休館 5.協助圖書館業務及行政工作 6.臨時交辦事項	6	2	3
30	1	臺南市佳里區公所		暑假悅讀「佳」起來	《森林書坊》規劃、執行暑假閱讀推廣活動、圖書整理、館務協助。	佳里區圖書館(臺南市佳里區安北路118號)	一般電腦文書處理、影片剪輯、具美工經驗。	3	2	3
31	1	臺南市仁德區公所		提早入「社會」-公務體系業務體驗	1.檔案清查與管理 2.協助本所「檔案e網通」宣導工作。 3.FB美編相關工作。 4.協助本所各類工程圖資數位化。 5.地方產業訪查。	仁德區公所二樓檔案室(仁德區中正路三段五號)	1、文件判讀及資料建檔能力(即繕打速度快)佳者。 2、工作細心且極具有耐心、責任及熱忱態度。 3、美編設計能力佳者。 4、資訊工程學系、資訊管理學系相關科系為佳。	4	2	4

32	1	臺南市七股區公所(七股區圖書館)		輕鬆FUN暑假，閱讀玩手作	1.閱讀手作相關活動規劃及場地佈置。 2.臉書粉絲專頁經營及行銷。 3.協助圖書館業務及閱讀推廣活動。 4.其他臨時交辦事項。	臺南市七股區圖書館(七股區大埕里377-1號)	教案規劃、兒童繪本導讀、故事場景設計及佈置、手作教學、臉書粉絲專頁經營、佈置館內閱讀空間、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。	5	2	3
33	6	臺南市政府勞工局	勞動條件科	移工業務宣導-中階移工留才退休金權益促進計畫	製作創新中階移工退休金法令宣導動畫及設計文宣品，工讀生活影片拍攝及剪輯及辦理長官臨時交辦事項	永華行政中心(安平區永華路二段6號8樓)	具基本影片拍攝、剪輯、美編(Photoshop影像處理、Illustrator平面設計)、PowerPoint簡報製作、Word、Excel基本文書處理能力，具有勞動法令或人力資源管理等跨領域專長者尤佳。	4	4	5
34			就業促進科	職場平權不能等-就業權益巡視宣導計畫	就業促進相關圖卡設計、網路職缺檢視巡查、育嬰留停關懷	永華市政中心(安平區永華路二段6號8樓)	1.具排版、攝影、繪圖美編、文案企劃等能力，並熟悉使用Photoshop、Illustrator或相關平面設計軟體等 2.熟悉使用影像剪輯軟體、美工錄音工具能力或經驗 3.具行銷及敘事能力，溝通能力佳者優先 4.以傳播、設計、社工及勞工相關學系為優先	4	4	5
35			勞資關係科	勞資關係共好共榮	網頁建置維護暨充實法令宣導教材	勞工局(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	3
36			勞安福利科	守護職災勞工-用心陪伴您	撰寫職災專業服務人員協助職災勞工重返職場故事集及製作宣傳圖卡、宣導標語等	民治市政中心(臺南市新營區民治路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.基本攝影、繪圖軟體(Illustrator.Coreldraw等)設計能力。 自備筆電尤佳。	5	2	5
37			職訓就服中心	一職發光—職業訓練宣導計畫	1.參訪職業訓練班(失業者職業訓練及照顧服務員專班訓練6班) 2.訪問職業訓練成功案例(6則) 3.彙編職業訓練成功案例電子書(1本) 4.製作職業訓練圖卡懶人包(2份) 5.成果競賽(含簡報及影片) 6.臨時交辦事項	民治市政中心(臺南市新營區民治路36號世紀大樓10樓)	1.具攝影、繪圖軟體(PhotoImpact、Flash)、美編設計、繪圖插畫能力、簡報製作、文字撰寫等能力。 2.具動態影音製編剪輯、文書排版能力。	6	3	6
38			職安健康處	「暑期青年SHOW活力 勞權職安FUN新意」	1.文宣品圖樣設計 2.勞權報你知 3.處網更新美化 4.臨時交辦事項	臺南市安平區永華路二段6號8樓	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，及具HTML、CSS、JavaScript等網頁設計能力。 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	3	5	4

39	2	臺南市政府衛生局	綜合企劃科	112年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫健康行銷	宣傳文案撰寫及影片製作	臺南市政府衛生局林森辦公室(東區林森路一段418號)	熟悉Adobe Premiere Pro、Final Cut Pro、DaVinci Resolve 3種剪輯軟體當中至少1種，且有獨立完成影片拍攝、剪輯之經驗。	5	5	3
40			歸仁區衛生所	暑假很不一樣~攜手帶動長者健康	1.協助營造健康生活環境及長者健康活動 2.推動健康篩檢 3.民眾門診就醫服務及防疫及疫苗相關服務	歸仁區衛生所(歸仁區中正北路一段1號)	1.電腦文書、Excel能力 2.臉書經營、海報製作 3.資訊相關能力 4.帶領長者活動經驗	2	2	2
41	1	臺南市政府水利局		臺南水資源永續再利用計畫	1.協助水資源回收中心及水質淨化場相關水質檢測分析及例行性設備檢查抄表作業。 2.協助轄管流域周邊環境視察巡視檢查作業。 3.其他長官交辦事項。	臺南市安平區健康路三段15號	1.為環境工程及機械科系者。 2.熟悉文書處理業務(word、excel、power point製作為佳)。	2	1	0
共25局(處)·提報41支計畫					申請名額：溪南106個；溪北53個 核定名額：溪南61個；溪北39個	名額		158	116	100