

# 臺南市政府 107 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、對象資格條件：

#### 一、進用對象資格

(一) **設籍本市且自 102(含)年起未獲本計畫進用**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**

### 參、檢附證明文件（**以下資料未備齊者，當日不予面試**）：

- 一、學生證正本【學生證應蓋有 106 學年度下學期註冊章，若未蓋註冊章或無法辨識者應檢附在學證明文件（經學校蓋章）以資證明】。
- 二、本人身分證正本（如因故無法出示者，需檢附戶口名簿加上健保卡、護照等足資證明身分文件之正本）。

三、錄取名額：80 名。

四、薪資待遇：新台幣 22,000 元/月。

五、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。

六、工讀時間：107 年 7 月 2 日至 8 月 31 日。

#### 肆、報名面試方式與日期

一、報名方式：採**現場**報名

- (一) 須下載填寫報名表(如附件)並攜至會場(黏貼身分證正反面影本，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)。
- (二) 報名表上黏貼最近 1 年內正面脫帽半身「相片」。
- (三) 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。
- (四) **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。
- (五) 本次甄試之應徵類別僅能擇一【**應徵代碼**】報考，**勿重複報名面試，經發現者取消資格。**
- (六) 當日經資格審查須補件者，經錄取後請於**107 年 5 月 29 日(二)前將應補資料**寄至臺南市政府勞工局職訓就服中心收(730 臺南市新營區民治路 36 號世紀大樓 10 樓)，並於信封上註明「107 年度青年學生公部門暑期工讀錄取補件」+「應徵代碼」+「應補資料」(以郵戳為憑)，逾期者視同放棄錄取資格，由該單位依序由備取人員遞補進用。

二、現場報名及面試時間：

- (一) 現場受理報名時間：統一於**107 年 5 月 19 日(六)上午 9 時至 11 時 30 分前****檢附應備證件(身分證、學生證、報名表)至「審件等候區」排隊，逾 11 時即不得進入「審件等候區」等候審件**，後依序審件，合格後領取號碼牌。【備註：學生證應蓋有 106 學年度下學期註冊章，若未蓋註冊章或無法辨識者，應檢附在學證明文件(經學校蓋章)以資證明】
- (二) 面試方式：採現場面試，審件合格後核發號碼牌，並攜帶號碼牌至面試等候區等待面試及唱名，完成面試後即離開。
- (三) 面試時間：統一於 107 年 5 月 19 日(六)上午 9 時起。
- (四) 報名及面試地點：臺南市善化區文康育樂中心(臺南市善化區進學路 150 號)。

(五) 若報考人平常有相關的作品，可於面試時一併攜至現場，作為佐證資料以增加錄取率。

#### 伍、錄取公告及進用：

- 一、**5月19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，**5月21日(一)起由用人單位電話通知7月2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)。

#### 陸、附則：

- 一、錄取報到請務必攜帶用人單位指定之行庫摺影本、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**107年7月2日(一)上午8時準時至用人單位指定地點報到**。
- 九、進用之80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 06-2991111#7781、7778
- 7.科工就服台 06-3840346
- 8.樹谷就服台 06-5895432

應徵代碼：(必填)

面試編號：(至現場由主辦單位填寫)

## 107 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫 暑期人力招募報名表

\*僅能報名一個應徵代碼

基本 資料	姓名		出生日期	年	月	日
	身分證字號		性別	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	
	聯絡地址					
	聯絡電話	電話：		電子信箱	<input type="checkbox"/> 有 _____	
		行動電話：			<input type="checkbox"/> 無	
	應徵用人 單位名稱及 地點	單位名稱： 工作地點：				相片 半脫帽半身照片 (最近一年內二吋) 相片黏貼處
就讀學校	學校名稱： 科系所：	年級				
專長	請就報名簡章用人單位所需專長依實填列					
(身分證影本正面黏貼處) 請浮貼	(身分證影本背面黏貼處) 請浮貼	(學生證影本正面黏貼處) 請浮貼	(學生證影本背面黏貼處) 請浮貼			
				檢附在學證明文件(經學校蓋章)者 若為 A4 大小，請訂於本報名表後面。		
審查內容：(由主辦單位填寫) 1. 是否設籍本市(查看身分證) 2. 是否符合在學學生身分(查看學生證) 審查結果 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 符合，須補件： <input type="checkbox"/> 學生證影本 <input type="checkbox"/> 身分證影本 <input type="checkbox"/> 在學證明文件(經學校蓋章) <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 不符合，原因： <input type="checkbox"/> 未設籍本市 <input type="checkbox"/> 未在學 <input type="checkbox"/> 非本計畫對象 <input type="checkbox"/> 未攜帶學生證正本及 身分證正本(或戶口名簿加上健保卡、護照等足資證明身分文件正 本) <input type="checkbox"/> 其他 _____					可否參與面試 (由用人單位填寫) <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 -102(含)年起已 獲本計畫進用 面試結果 (由用人單位填寫) <input type="checkbox"/> 錄取 <input type="checkbox"/> 不錄取	

1. 本專案僅限報名一個【應徵代碼】，不得有重複報名面試之情事。

2. 招募人力以設籍本市者為限，如有虛偽不實情事及重複報考，除取消錄取資格外，並應負相關法律責任。

3. 務必填上應徵代碼。

4. 自 102(含)年起已獲本計畫進用之學生不得報名面試。

填表人(簽章)：

不可用電腦打字代替簽章，務必親筆簽章

\*報考人

同意 將上述個人資料登錄台灣就業通 (<http://www.taiwanjobs.gov.tw/>)

不同意

# 107 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	主題	工作內容	工作地點	所需專長或技能	配置人數	備取人數	應徵代碼
臺南市政府工務局建築管理科	建築管理及檔案庫調案歸檔流程sop建置	1. 建築檔案資料 SOP 建置 2. 撰寫綠建築手冊 3. 建築管理業務宣傳短片拍攝 4. 臨時交辦事項	永華市政中心二樓建築管理科	1. 建築相關科系(優先) 2. 會電腦操作 3. 有拍攝微電影或美編設計經驗 4. 對建築有興趣的學生	4	4	A1
臺南市政府民族事務委員會	Siraya 夏日追風，就是 Young	1. 西拉雅文化手冊及在地教材之彙整規劃。 2. 活動計畫文案撰寫、聚落調查的實務工作。 3. 本會會館展示空間導覽解說。 4. 辦理西拉雅文化推廣相關活動。 5. 生活關懷探討、聚落在地名彙整編輯。 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(新化區永華路 11 號 3 樓)	1. 諳國語、台語，口條清楚、擅長溝通，個性活潑外向，可與民眾或聚落族人互動。 2. 具行銷、設計、活動企劃、教材編列或資料蒐集與整合等能力尤佳。 3. 需自備筆電並具基本文書處理能力 (office 軟體)。 4. 歡迎具原住民身分或西拉雅「熟」註記者報名徵選，面試當天並攜帶相關身分證明文件備查。	4	2	A2
臺南市政府民政局生命事業科	臺南市政府民政局推動環保新殯葬文化活動計畫	環保殯葬資料蒐集與分析、製作廣告文宣及臨時交辦事項	生命事業科(安平區永華路二段 6 號 8 樓)	殯葬或廣告設計相關科系	2	2	A3
臺南市政府民政局自治行政科	推動活動中心活化暨空地空屋維護管理計畫	1. 活動中心現地督導查核。 2. 規劃新型態方式，以多元運用活動中心。 3. 協助辦理年度大型活化活動，以提升活動中心使用率 4. 落實資訊系統查核作業，以達管理維護目的。 5. 空地空屋管理系統網站維護及相關報表彙整。 6. 空地認養巡視督導。 7. 臨時交辦事項。	自治行政科(安平區永華路二段 6 號 8 樓)	具備影片製作、大型專案活動策劃、園藝等相關經驗與電腦文書資料處理能力	2	1	A4

臺南市政府民政宗教禮俗科	宗教文創設計—注入新思維	宗教文創商品之設計、行銷推廣	宗教禮俗科 (安平區永華路二段6號8樓)	具視覺設計等美工能力、繪圖軟體美編、影音製作、文宣設計、繪圖軟體	3	1	A5
臺南市政府區里行政科	凝聚里鄰整編力量—保留完整歷史文化	1.彙整、歸類、統計37區里鄰整編大事紀、752里(鄰)歷史文化資料。 2.臺南市里鄰編組及調整專區資料建置。 3.協助37區公所網頁資料彙編。 4.本市里鄰整編專書彙編。	區里行政科 (安平區永華路二段6號8樓)	1.文書資料處理：資料整合與分析。 2.資料分析、圖表建置、圖文彙編。 3.其他專長：如歷史、公共政策、程式設計等(可協助計畫順利推行或提供創新作法)。	6	2	A6
臺南市停車管理處	智慧路邊車位偵測停車收費管理整合系統計畫	1.路邊停車路段盤點 2.停車格資料庫建置與數位化 3.臨時交辦事項	臺南市停車管理處 (安平區永華路二段6號)	1.熟諳Windows Office系統軟體等電腦文書處理。 2.交通工程、管理等相關學系為佳 3.自備交通工具	3	2	A7
臺南市安平區公所	安平文化推廣計畫	1.協助辦理劍獅盃棒球賽 2.協助辦理話我王城—安平古堡古蹟戲劇導覽活動。 3.臨時交辦事項。	臺南市安平區公所	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(如：photoimpact、PS、AI、coreldraw…) 4.具攝(錄)影專長。	2	6	A8
臺南市政府勞工局勞資關係科	勞資團結創雙贏	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)	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	A9
臺南市政府勞工局就業促進科	秀出創意共創晴天—晴天坊&秀格樓行銷計畫	1.協助夥伴參與計劃效益分析 2.協助故事行銷撰寫 3.協助作品拍攝美編 4.協助網頁維護及粉絲團宣傳 5.協助製作行銷影片 6.協助格主經營社群媒體	勞工局 (永華市政中心8樓)	自備筆電及交通工具，具版面編排、攝影、繪圖軟體美編、影音製作、產品故事行銷撰寫、企劃能力、網路應用、資料蒐集統計分析等相關專長者尤佳。	5	5	A10

臺南市政府勞工局勞動檢查中心	優質勞動落實安全服務計畫	1. 調查事業單位在勞動檢查相關業務範疇內需求及分析 2. 近三年內勞動檢查案件整理與分析 3. 協助宣導品製作及美編	南門勞工育樂中心	1. 熟悉 Office Excel 函數巨集、Access 資料庫、SPSS 使用者佳。 2. 製作及剪輯影片、美編及簡報製作能力。	3	3	A11
臺南市政府衛生所	社區照護，健康守護	1. 改善空間動線，報廢資料，建置規劃高齡友善環境。 2. 資料建檔資訊化。 3. 社區健康篩檢、衛生教育宣導。 4. 健康促進及照護服務。	永康區衛生所	熟悉統計圖表製作及電腦文書處理，諳國語、台語，口條清楚、擅長溝通，可與社區民眾互動。	2	2	A12
臺南市政府衛生局	健康行銷	透過微電影、短片拍攝及成果編輯，製作衛生局服務成果簡介(雙語)或其他業務宣導影片。	衛生局(東區林森辦公室)	1. 具版面編排、攝影、繪圖軟體美編、影音等多媒體製作、企劃能力及雙語能力。 2. 具人物採訪、劇本撰寫能力。	6	3	A13
總計					45	36	

**107 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	主題	工作內容	工作地點	所需專長或技能	配置人數	備取人數	應徵代碼
臺南市政府工務局建築管理科	建築管理及資料庫數位化建置	1. 建築資料庫及數位化建置 2. 撰寫綠建築手冊 3. 建築管理業務宣傳短片拍攝 4. 臨時交辦事項	民治市政中心一樓建築管理科	1. 建築相關科系(優先) 2. 會電腦操作 3. 有拍攝微電影或美編設計經驗 4. 對建築有興趣的學生	4	4	B1
臺南市山上區公所	公所網站創新應用-建置社福專區與社造平臺專區	建置及維護社福專區與社造平臺專區	山上區公所	資料蒐集與統整，具備word、excel 文書處理、網頁製作及維護能力。 具影音製作、多媒體行銷專長者尤佳。	2	1	B2
臺南市鹽水區公所(臺南市鹽水區圖書館)	臺南市鹽水區圖書館暑期兒童夏令營活動設計	辦理夏令營課程規劃進行、圖書館日常業務及閱讀推廣活動	臺南市鹽水區公所	設計團康活動、基本電腦操作	4	2	B3
臺南市西港區公所(圖書館)	小黑麻繪本故事屋-大哥哥大姊姊說故事	教案規劃、兒童繪本導讀、故事場景設計及活動佈置、facebook 粉絲專頁經營	臺南市西港區圖書館	活動規劃與執行、美工設計、教具製作	4	3	B4
臺南市政府勞工局-職訓就業服務中心業務推動課	媒取幸福，就業趣-就業服務資源行銷專案計畫	1. 專訪本中心媒合成功之求職者、廠商及就業服務員。 2. 剪輯影片 3. 彙編成果錦集電子書。 4. 繪製漫畫。 5. 就業快報雙週刊。 6. 臨時交辦事項。	民治市政中心世紀大樓 10 樓	1. 具攝影、繪圖軟體(PhotoImpact、Flash)、美編設計、簡報製作、動態影音製編剪輯、漫畫繪製能力尤佳。 2. 具廣告行銷、採訪編輯、電子書編輯或網頁架設等行銷相關專長者尤佳。	6	3	B5

臺南市政府勞工局勞工安福利科	職災免驚—讓愛陪伴您	協助「職災個案主動服務計畫」製作宣導短片、動畫短片	民治市政中心	1. 具動畫編輯、影片編輯、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. 基本影片剪輯、動畫製作等設計、編輯能力。 4. 自備筆電尤佳。	4	2	B6
臺南市政府勞工局-勞動條件科	樂居生活in台南-勞動權益推展計畫	建立勞工退休金檔案資料庫、統整勞工退休金相關業務宣導專區、製作創新之外勞法令宣導文宣、拍攝剪輯工讀生活影片及辦理長官臨時交辦事項	民治行政中心	具備資訊工程、電腦網路(擅長使用 Word 及 Excel)、製作及剪輯影片、美編及簡報製作能力、具有勞動法令或人力資源等跨領域專長者尤佳。	4	4	B7
臺南市政府衛生所	社區照護，健康守護	1 建置規劃高齡友善環境。 2. 資料建檔資訊化。 3. 社區健康篩檢、衛生教育宣導。 4. 健康促進及照護服務。	善化區衛生所	熟悉統計圖表製作及電腦文書處理，諳國語、台語，口條清楚、擅長溝通，可與社區民眾互動。	3	2	B8
			南化區衛生所		2	2	B9
			楠西區衛生所		2	2	B10
總計					35	25	