臺南市政府 112 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：100 名。

二、薪資待遇：7 月薪資新台幣 25,520 元(7/3-7/31 依比例計算)；

8 月薪資新台幣 26,400 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：112 年 7 月 3 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。

(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，勿重複報名面試，經發現者取消資格。**

（五）**當日經資格審查須補件者，經錄取後請於 112 年 5 月 29 日（一）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「112 年度大專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 **112 年 5 月 20 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 30 分即不得進入「審件等候區」等候審件，依序審件合格後，領取號碼牌。【備註：學生證應蓋有 111 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（經學校蓋章且註明「年級」）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 112 年 5 月 20 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 20 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/)、勞工局(https://web.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 22 日（一）起由用人單位電話通知 7 月 3 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、 進用之 100 名工讀生均需參加成果發表競賽(實體或線上舉行視實際情形而定)。

八、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。

九、辦理報到：錄取人員**請於 112 年 7 月 3 日（一）上午 8 時**準時至用人單位指定地點報到。

十、 政府為因應疫情快速變動經常調整防疫措施與規定，因此一切規定依照招募當天政府所發布之防疫規範為準。

十一、進用之 100 名工讀生均需填寫「在學學生無專職工作聲明書」。

十二、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 06-7236702

4.新市就服台 06-5892325

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

應徵代碼: （必填）

面試編號：（至現場由主辦單位填寫）

112 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	□男　□女
	聯絡地址			
	聯絡電話	電話： 行動電話：	電子信箱	□有＿＿＿＿＿＿＿＿ □無
	應徵用人單位名稱及地點	單位名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿ 工作地點：＿＿＿＿＿＿＿＿		
	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
□符合
□符合，須補件：□學生證影本　□身分證影本
□在學證明文件(經學校蓋章且註明「年級」)□其他
□不符合，原因：□未設籍本市　□未在學　□非本計畫對象　□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)　□其他

可否參與面試
（由用人單位填寫）
□可
□不可-
□102(含)年起已獲本計畫進用

面試結果
（由用人單位填寫）
□錄取
□備取
□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)：

＊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

不可用電腦打字代替簽章，務必**親筆簽章**

112 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

人力需求配置表

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	工務局永華市政中心(安平區永華路2段6號1樓)	1.基本文書處理能力(office軟體) 2.需外業調查	3	6	A1
臺南市政府文化局文創發展科	西竹圍之丘文創園區及藍晒圖文創園區暑期工讀計畫	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(南區西門路一段689巷12號) 2.次要工作地點：配合活動辦理須至西竹圍文創園區(東區育樂街197巷2號)	1.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 2.擅長軟體：Adobe illustrator、Adobe Photoshop、Word	3	2	A2
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(2位) 閱讀活動規劃與執行(創意推廣與影片製作)(3位)	臺南市立圖書館新總館(永康區康橋大道255號)	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、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 5.請提供可瀏覽之作品集，閱畢歸還	5	6	A3

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(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	3	4	A4
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	主要工作地點為臺南客家文化會館(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	3	5	A5
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	4	2	A6
臺南市楠西區公所(楠西區圖書館)	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(楠西區中正路 309 號)	1.閱讀寫作能力 2.英語基礎能力 3.規劃與執行團康活動 4.基本電腦操作 5.成果簡報製作等	3	4	A7
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(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	3	2	A8

臺南市安平區公所	安平 400 作夥參與計畫	1.劍獅盃棒球賽 2.公民共識會議-安平觀光離峰時間的發展及潛力 3.圖書館閱讀推廣計畫-閱讀踏查&與作者有約	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	8	A9
臺南市南區區公所	南忘記憶—社造夏令營及好鮮鯧餐桌推廣	1.社造夏令營 2.南喃自語 podcast 第二季錄製 3.好鮮鯧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)	4	4	A10
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	A11
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	勞工局永華行政中心(安平區永華路二段 6 號 8 樓)	1.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 2.具有勞動法令或人力資源管理等跨領域專長者尤佳	5	4	A12

臺南市政府勞工局就業促進科	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	勞工局永華市政中心(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	5	4	A13
臺南市政府勞工局勞資關係科	勞資關係共好共榮	網頁建置維護暨充實法令宣導教材	勞工局永華市政中心(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	A14
臺南市職安健康處	「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	勞工局永華市政中心(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	4	5	A15

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	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	3	5	B1
臺南市政府衛生局歸仁區衛生所	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	B2
臺南市政府文化局文創發展科	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(鹽水區新岸內 96 號)	1.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 2.擅長軟體：Adobe illustrator、Adobe Photoshop、Adobe After Effects	3	2	B3
臺南市鹽水區公所(鹽水區圖書館)	鹽水區公所 112 年度暑期工讀計畫	展翅飛翔小鴿笭-兒童夏令營閱讀推廣計畫	鹽水區圖書館(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	3	2	B4
臺南市西港區公所(西港區圖書館)	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	西港區圖書館(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	3	3	B5

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(東山區東山里225號)	溝通管理及基本文書處理	3	4	B6
臺南市新營區公所(新營區圖書館)	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	B7
臺南市後壁區公所(後壁區圖書館)	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	後壁區圖書館（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	B8
臺南市大內區公所(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(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	B9

臺南市六甲區公所(六甲區圖書館)	Fun 暑假.悅讀薪體驗	Fun 暑假.悅讀薪體驗	六甲區圖書館(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，每週一及國定假日休館(周休二日) 5.協助圖書館業務及行政工作 6.臨時交辦事項	3	2	B10
臺南市佳里區公所(佳里區圖書館)	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(佳里區安北路 118 號)	1.一般電腦文書處理 2.影片剪輯 3.具美工經驗	3	2	B11
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	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	3	2	B12
臺南市政府勞工局勞安福利科	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	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.基本攝影、繪圖軟體(Illustrator.Coreldraw 等)設計能力 4.自備筆電尤佳	5	2	B13
臺南市政府勞工局職訓就服中心	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	勞工局民治市政中心(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	B14
總計					100	95	