

臺南市政府 106 年度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 105 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 21,009 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：106 年 7 月 3 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 106 年 6 月 19 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「106 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 106 年 6 月 10 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 105 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 106 年 6 月 10 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、**6月10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/taianan/>)、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12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)。

陸、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**106年7月3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）

106 年度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：			電子信箱	☐ 有_____	
		行動電話：				☐ 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 ☐ 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） ☐ 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 ☐ 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

106 年度青年學生公部門暑期工讀計畫

人力需求配置表

上工地點：溪南地區(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
臺南市政府民族事務委員會	Mariyang ! 西拉雅，年輕真 Young	1. 文化發展行銷、聚落地圖或文化相關教材設計 2. 會館展示空間導覽解說 3. 協助辦理西拉雅正名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、活動企畫、教材編列或資料蒐集與整合等能力尤佳。 3. 需自備筆電並有基本文書處理能力(office軟體)。 4. 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)	4	3	A1
臺南市政府勞工局(就業促進科)	晴天坊&秀格樓弱勢勞工創業平台行銷計畫	1. 協助格主經營社群媒體 2. 協助故事行銷撰寫 3. 協助製作行銷影片 4. 協助作品拍攝美編 5. 協助網頁維護及粉絲團宣傳 6. 協助電話營收問卷調查及分析	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	A2
臺南市政府勞工局(勞動條件科)	人親土親 勞動親・樂活臺南	建置相關法令宣導專區及製作法令宣導短片	勞工局 (永華市政中心8樓)	具備資訊工程、電腦網路、美編及簡報製作、勞動法令、人力資源等跨領域專長者尤佳。	4	8	A3
臺南市政府勞工局(勞資關係科)	勞資權益e點通	1. 協助整理勞資爭議調解 2. 製作勞動法令動畫 3. 資料庫更新	勞工局 (永華市政中心8樓)	1. 基礎勞工法令了解 2. 具備編寫劇本及動畫製作能力 3. 需自備筆電及軟體 4. 相關科系者佳	3	3	A4

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
臺南市南瀛科學教育館	天文環境教育推廣與活動規劃計畫	天文環境教育推廣與活動規劃執行	南瀛天文館	1. 基本電腦文書處理能力 2. 諳美工軟體者尤佳 3. 具活動辦理經驗者尤佳	4	4	A5
臺南市政府工務局(新建工程科)	本市(北區、中西區、南區)閒置計畫道路用地清查佔用列管	本市(北區、中西區、南區)閒置計畫道路用地清查佔用列管	永華市政中心1樓	基本文書處理能力 (office 軟體)	4	6	A6
臺南市政府水利局(雨水下水道工程科)	整體開發案件雨水下水道規劃實作	整體開發案件雨水下水道規劃實作	水利局水情中心(臺南市安平區健康路三段15號)	熟悉水文學、明渠學及工程流體力學。具備簡易EXCEL、WORD、及CAD使用能力。	3	4	A7
臺南市政府民政局	本市殯葬設施資源-從『生命』轉化到『死亡』，宣導環保葬，樹立殯葬新風尚。	1、各殯葬專區設施設備暨環保葬資料蒐集與分析。 2、製作短片。 3、臨時交辦事項。	臺南市殯葬管理所(台南市南區國民路268號)	資料蒐集與分析、電腦文書作業、美編設計、多媒體影片製作。	2	4	A8-1

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
	區里樂遊趣—食衣住行在這“里”	一、彙整、分析、統計 37 區（752 里）在地經濟盤點資料。 二、資料分析、圖表建置。三、圖文彙編。四、37 區區里微旅行行程建議、手冊編輯。	民政局區里行政科（台南市安平區永華路 2 段 6 號 8 樓）	一、文書資料處理：資料整合與分析。二、圖文彙編、美編設計。三、地圖等 APP 應用。四、其他專長：如攝影、程式設計等（可協助計畫順利推行或提供創新作法）。	4	6	A8-2
	宗教文創發想 2.0	宗教文創商品之設計、行銷推廣	民政局宗教禮俗科（台南市安平區永華路 2 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	A8-3
	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. 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. 登革熱熱區空地空屋巡視稽查。 7. 空地認養巡視督導。 8. 臨時交辦事項。	民政局自治行政科（台南市安平區永華路二段 6 號 8 樓）	具備大型專案活動策畫經驗（含影片製作）、園藝等相關經驗與電腦文書資料處理能力	2	1	A8-4
臺南市 政府衛生局	食安守門、藥事照護、健康行銷	2. 健康行銷	衛生局綜合企劃科（東區林森辦公室）	資訊、英語、短片拍攝、故事行銷等相關專長者尤佳	1	1	A9-1
		3. 藥事照護	衛生局食藥科（東區林森辦公室）	公衛、護理、醫管、藥學藥事法、資訊相關專業	1	1	A9-2
		4. 食安守門人	衛生稽查科（東區林森辦公室）	食品、營養科系，具資訊、短片拍攝等相關專長者尤佳	1	1	A9-3

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
	舞動健康 守護	健康促進	東區衛生所	諳國語、台語，口條清楚、擅長溝通，個性活潑外向，可與社區民眾互動。 醫護相關科系優先。 熟悉電腦文書處理。	1	1	A10-1
			南區衛生所		1	1	A10-2
			永康區衛生所		1	1	A10-3
			善化區衛生所		1	1	A10-4
			龍崎區衛生所		1	1	A10-5
			玉井區衛生所		1	1	A10-6
			安定區衛生所		1	1	A10-7
			總計				

106 年度青年學生公部門暑期工讀計畫

人力需求配置表

上工地點：溪北地區(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」透過故事行銷撰寫整理成冊	勞工局(民治市政中心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、美編及剪報製作等能力。 3. 基本攝影、繪圖軟體(Illustrator.Coreldraw 等)設計能力。 4. 自備筆電尤佳。	4	2	B1
勞工局職訓就業中心	勞工領袖大學數位整合行銷「一指成功」專案計畫	1. 專訪勞工領袖大學講師及學員 2. 彙編勞工領袖大學成果錦集電子書 3. 建置勞工領袖大學網頁專區 4. 就業快報雙週刊 5. 臨時交辦事項	民治市政中心10F	1. 具攝影、繪圖軟體(PhotoImpact、Flash)、美編設計、簡報製作、動態影音製編剪輯能力尤佳。 2. 具廣告行銷、文字撰寫編輯、設計、網頁架設或新聞廣告媒體等行銷相關專長者尤佳。	6	2	B2
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. 建築管理業務宣傳短片拍攝 3. 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	6	4	B3
臺南市政府民政局(戶政科)	戶政法令數位化建置計畫	戶政法令數位化建置計畫	民政局戶政科(臺南市新營區民治路36號)	文書處理、資訊、攝影及影像編修	2	2	B4
臺南市七股區公所	七股區產業文化推廣活動	1. 活動各項服務工作 2. 電話諮詢、網頁與粉絲團行銷規劃維護 3. 遊程導覽解說	七股區公所	基本文書處理能力	4	2	B5

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
臺南市白河區公所	臺南市白河區公所蓮鄉迴游農村體驗成長計畫	臺南市白河區公所蓮鄉迴游農村體驗成長計畫	臺南市白河區公所農業及建設課	1. 電腦操作 2. 攝影 3. 簡易文書處理 4. 撰寫新聞稿	2	2	B6
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	繪本導讀、故事場景設計及佈置、facebook 粉絲團經營	西港區圖書館	繪本故事活動規劃與執行、美工設計、教具製作，幼教或教育學系尤佳	3	2	B7
衛生局	食安守門、藥事照護、健康行銷	1. 資訊服務	衛生局綜合企劃科(新營東興辦公室)	具電腦文書處理能力、資訊相關專長者尤佳	1	1	B8
	舞動健康守護	健康促進	西港區衛生所	諳國語、台語，口條清楚、擅長溝通，個性活潑外向，可與社區民眾互動。 醫護相關科系優先。 熟悉電腦文書處理。	1	1	B9-1
			將軍區衛生所		1	1	B9-2
			北門區衛生所		1	1	B9-3
			學甲區衛生所		1	1	B9-4
總計					32	21	