

國立臺灣大學 書函

地址：10617臺北市大安區羅斯福路4段1號  
聯絡人：鄭雅文  
聯絡電話：33662046  
電子郵件：angiecheng@ntu.edu.tw

受文者：各院系所

發文日期：中華民國 111年2月22日  
發文字號：校學字第 1110011648 號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：

擬：陳閱後文公告於院網頁專區。

備註：如擬

生命科學院 高文媛 副院長

111. 2. 23

附件：1110011648\_高雄市政府111年度暑期提供大學院校學生市政學習申請\_來函、高雄市政府111年度暑期提供大學院校學生市政學習一覽表(局處)、高雄市政府111年度暑期提供大學院校學生市政學習一覽表(區公所)、高雄市政府111年度暑期提供大學院校學生市政學習申請表\_臺大OO系、高雄市政府提供大學院校學生市政學習作業計畫

主旨：轉知高雄市政府111年度暑期提供設籍該市大學院校學生市政學習名額，請貴院系所協助轉知所屬學生，並於111年3月14日(週一)前以電子郵件回復申請表，請查照。

說明：

- 一、依據高雄市政府 111 年 2 月 18 日高市府人發字第 11170065300 號函辦理。
- 二、本案係高雄市政府提供於該市各機關暑期學習機會，不支付任何費用且不提供住宿餐飲交通工具等，學習期間學生保險亦由各校自行負責投保，學習完畢時數達 80 小時以上(含)者，將獲核發證書。
- 三、請各院系所協助轉知所屬學生，並於 111 年 3 月 14 日(週一)前將申請學生之申請表以 Email 寄送至該中心承辦人鄭雅文小姐電子信箱(angiecheng@ntu.edu.tw)彙辦，俾辦理後續申請事宜。

正本：各院系所



副本：學生職業生涯發展中心

# 國立臺灣大學



## 高雄市政府 函

地址：813702高雄市左營區崇德路801號

承辦單位：公務人力發展中心研究組

承辦人：張佳雯

電話：07-3422101#502

傳真：07-3593339

電子信箱：ka857@kcg.gov.tw

受文者：國立臺灣大學

發文日期：中華民國111年2月18日

發文字號：高市府人發字第11170065300號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：作業計畫、市政學習一覽表及申請表

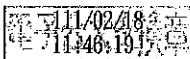
主旨：檢送本府111年度暑期提供設籍本市或就讀本市大學院校學生市政學習名額一覽表1份(如附件)，請貴校協助依需求填具相關申請表，於111年3月25日前函覆本府公務人力發展中心彙辦，請查照。

說明：

- 一、有關學習生媒合配對與管理係依據「高雄市政府提供大學院校學生市政學習作業計畫」辦理。
- 二、本府各機關僅提供學習機會，不支付任何費用且不提供住宿餐飲交通工具等，學習期間學生保險亦由各校自行負責投保，學習完畢時數達80小時以上(含)者，將以市長名義核發證書。
- 三、本案經各校申請後統計名額，視本府各機關性質及需求安排媒合，最後學習名單將以本府正式函文通知確認。

正本：各大專校院

副本：高雄市政府公務人力發展中心



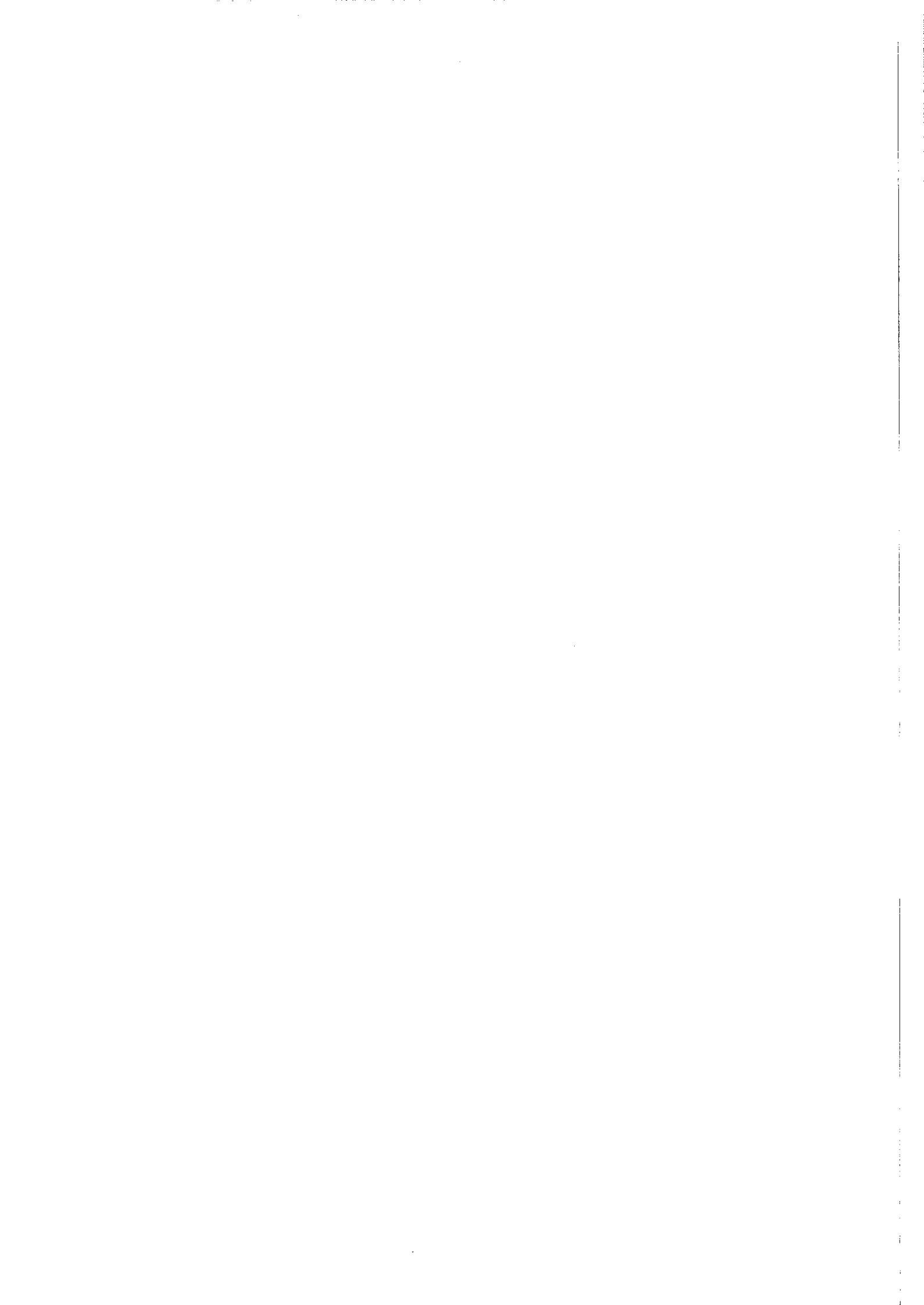


高雄市政府111年度暑期提供大學院校學生市政學習一覽表(局處)

| 機關局處      | 需求人數 | 預計學習地點        | 預計分配科室                                                                                                                                                      | 備註                                                                                                                                                                                                |
|-----------|------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 都市發展局     | 6    | 苓雅區           | 1.綜合企劃科<br>2.都市設計科<br>3.都市更新科<br>4.社區營造科<br>5.住宅發展處                                                                                                         | * 1名具 GIS、Adobe 繪圖軟體及 Office 作業軟體能力(綜合企劃科)<br>*1名具專業繪圖軟體能力(都市設計科)                                                                                                                                 |
| 社會局       | 2    | 苓雅區           | 社會救助科                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |
| 研究發展考核委員會 | 4    | 資訊中心(苓雅區)     | 1.系統發展科<br>2.網路服務科                                                                                                                                          | *2名具英文閱讀、專案計劃及簡報製作能力(系統發展科)<br>*2名資訊相關科系(網路服務科)                                                                                                                                                   |
| 運動發展局     | 3    | 苓雅區           | 1.綜合企劃科<br>2.運動設施科<br>3.全民運動科                                                                                                                               | *1名具臉書文案撰寫、簡報製作及美編設計及影片製作剪輯能力(綜合企劃科)                                                                                                                                                              |
| 地政局       | 5    | 鳳山地政事務所(鳳山區)  | 登記科                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| 勞工局       | 2    | 勞工教育生活中心(前金區) | 展覽課(勞工博物館)                                                                                                                                                  | *須配合勞工博物館實習生作業注意事項及勞工博物館實習計畫(含資格、時數及考核規定)，相關資料請參考下列網址：<br><a href="https://kml.kcg.gov.tw/news/detail?key=136">https://kml.kcg.gov.tw/news/detail?key=136</a>                                     |
| 教育局       | 2    | 鳳山區           | 1.國中教育科<br>2.體育及衛生保健科                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |
| 文化局       | 159  | 各圖書分館及文化資產中心等 | 1.文化局會計室(苓雅區)<br>2.總館(閱覽部、推廣部、研發部)(前鎮區)<br>3.鳳儀書院(鳳山區)<br>4.高雄市電影館(典藏管理部、教育推廣部、映演節目部)(鹽埕區及機關指定工作地點)<br>5.高雄文學館<br>6.文化中心分館<br>7.左新分館<br>8.新興分館<br>9.新興民眾閱覽室 | ●申請至圖書館者，請加註分館名稱；確定錄取後，圖書館將主動聯繫簽訂學生實習合約書。<br>* 1名具平面設計專長(鳳儀書院)<br>*2名熟悉 Office 及 Photoshop 操作(電影館典藏管理部)<br>*1名曾辦理活動、心思細膩、不怕接觸人群者(電影館教育推廣部)<br>*2名具<br>A.流利外語能力(英、法、日語皆可，具檢定證明者尤佳)<br>B.影像剪輯、轉檔等能力 |

|     |    |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|----|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |    |                                        | <p>10.大東藝術圖書館<br/>11.三民分館<br/>12.彌陀公園分館<br/>13.鹽埕分館<br/>14.阿蓮分館<br/>15.鼓山分館<br/>16.苓雅分館<br/>17.陽明分館<br/>18.寶珠分館<br/>19.小港分館<br/>20.草衙分館<br/>21.岡山文化中心分館<br/>22.橋頭分館<br/>23.楠仔坑分館<br/>24.左營分館<br/>25.湖內分館<br/>26.中崙分館<br/>27.曹公分館<br/>28.鳳二分館<br/>29.田寮分館<br/>30.茄萣分館<br/>31.大社分館<br/>32.前鎮分館<br/>33.鳥松分館<br/>34.中庄分館<br/>35.旗山分館<br/>36.美濃分館<br/>37.路竹分館<br/>38.旗津分館<br/>39.右昌分館<br/>40.南鼓山分館<br/>41.大寮分館<br/>42.梓官分館<br/>43.梓官赤東分館<br/>44.岡山分館</p> | <p>C.具電腦繪圖軟體修圖能力(電影館映演節目部)<br/>*1名具文學專業、設計、影像拍攝與剪輯能力(高雄文學館)</p> <p>* 2名具<br/>A.熟悉 AI 繪圖檔案設計<br/>B.熟悉威力導演等影片剪輯 app<br/>C.擅長主題歸納、分析<br/>D.擅長人力資源分析(文化中心分館、苓雅分館)</p> <p>* 2名具電腦操作、海報製作能力(新興民眾閱覽室)</p> <p>* 50名具電腦操作、文書處理能力(總館閱覽部、三民分館、右昌分館、左營分館、南鼓山分館、寶珠分館、草衙分館、陽明分館、新興分館、鼓山分館、鹽埕分館、鳥松分館)</p> <p>* 2名具備藝術素養/專業、或具備美術/美工設計/數位設計/文創發展等相關藝術專長者尤佳(大東藝術圖書館)</p> <p>*3名藝術、設計相關科系(大社分館)</p> <p>* 4名具<br/>A.設計、美編能力或外語專長者尤佳<br/>B.電腦文書操作能力(阿蓮分館、田寮分館)</p> |
| 財政局 | 27 | 稅捐稽徵處(三民區、楠梓區、新興區、鳳山區、旗山區、岡山區、左營區、仁武區) | <p>1.三民分處<br/>2.楠梓分處<br/>3.新興分處<br/>4.鳳山分處<br/>5.旗山分處<br/>6.岡山分處</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>* 11名具電腦 Office 文書處理能力(鳳山、岡山、仁武、左營分處)<br/>*3名具美工設計、動畫製作及電腦繪圖能力。(鳳山、旗山分處)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|       |   |                    |                                           |                   |
|-------|---|--------------------|-------------------------------------------|-------------------|
|       |   |                    | 7.左營分處<br>8.仁武分處                          |                   |
| 衛生局   | 4 | 苓雅區                | 1.醫政事務科<br>2.藥政科                          | * 具資訊統計及熟悉電腦文書處理者 |
| 人事處   | 1 | 公務人力發展中心(左營區)      | 研究組                                       |                   |
| 海洋局   | 3 | 鳳山區                | 1.會計室<br>2.秘書室                            |                   |
| 經濟發展局 | 4 | 苓雅區                | 商業行政科                                     |                   |
| 青年局   | 2 | 苓雅區、鹽埕區(青創基地)      | 綜合規劃科(苓雅)                                 |                   |
| 法制局   | 1 | 苓雅區                | 業務科及秘書室                                   |                   |
| 水利局   | 1 | 高雄市山坡地範圍轄區         | 水土保持科                                     | *限屏東科技大學水土保持科系    |
| 農業局   | 2 | 動物保護處(高雄市全區)       | 疾病檢驗組                                     | *獸醫或畜牧相關科系        |
| 民政局   | 3 | 殯葬管理處(大社區、橋頭區、仁武區) | 1.第二殯儀館(大社)<br>2.第二殯儀館(橋頭)<br>3.第二殯儀館(仁武) |                   |





高雄市政府111年度暑期提供大學院校學生市政學習申請表

|                               |                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 學校名稱                          | 國立臺灣大學                                                                                                                                                              |
| 學習學生姓名                        |                                                                                                                                                                     |
| 學習學生戶籍地址<br>(非就讀本市學校<br>學生填寫) |                                                                                                                                                                     |
| 市政研究議題                        |                                                                                                                                                                     |
| 擬學習局處(請填寫<br>3-4個志願局處)        |                                                                                                                                                                     |
| 學習起訖日期                        |                                                                                                                                                                     |
| 學校可配合事項                       | <input type="checkbox"/> 1.不定期訪視學習生學習狀況<br><input type="checkbox"/> 2.協助學習生學習結束提出市政研究報告<br><input type="checkbox"/> 3.其他<br><input checked="" type="checkbox"/> 4.無 |
| 專案負責人員資料                      | 姓名：(請學生所屬系所承辦人填寫)<br>職稱：(請學生所屬系所承辦人填寫)<br>聯絡電話：(請學生所屬系所承辦人填寫)<br>E-mail：(請學生所屬系所承辦人填寫)                                                                              |



# 高雄市政府提供大學院校學生市政學習作業計畫

98.03.23 核定  
 99.12.30 修正  
 100.11.16 修正  
 102.09.30 修正  
 105.10.24 修正  
 111.01.07 修正

**壹、目的：**為有效整合產官學資源，建立公部門與學術研究機構之合作關係，提供大學院校學生參與市政運作之學習與觀摩機會，增進雙方實務與學術經驗交流，特訂定本計畫。

**貳、對象：**設籍本市或就讀本市大學院校學生。

**參、學習內容：**市政運作實務。

**肆、學習日期及時數：**大學院校暑假期間，學習時數至少達 80 小時。

**伍、費用：**

- 一、相關學生保險由學校自行投保。
- 二、市政學習期間不支給薪資、津貼、工讀金、膳宿、交通等費用。

**陸、研習單位遴選方式：**由高雄市政府公務人力發展中心(下稱人發中心)彙整市政主軸與局處發展重點及需求，函送各大學院校參考，該校學生可據以選定學習局處後，學校將名單送人發中心進行後續作業。

**柒、作業流程：**

一、申請

由學校負責連絡系所彙整學生所提擬參與市政學習局處之相關申請資料送人發中心。

二、審核配對

人發中心受理前款申請資料後，依據雙方需求條件、性質進行媒合配對，決定學習生名額及學習局處名單。

三、分派

(一)人發中心將配對結果函送學校負責連絡系所，並由負責連絡系所通知學習生。

(二)學習生應於指定時間赴相關局處報到。

四、報到及訪視

(一)學習生報到後，局處除應指定督導人員負責環境介紹與

業務簡介外，並詳實督導及安排學習工作內容。

(二)學校應與相關局處配合，不定期訪視所屬學生，並給予必要之協助。

#### **捌、管理與考核：**

- 一、學習期間學習生之管理與考核：由學習局處指派專人負責協助，學校與局處應經常保持聯繫，如有異議時，由人發中心擔任協調窗口。
- 二、學習生於學習期間如發生重大損害市政形象之情事，學習局處得通知學校後逕予中止該生參與學習，並副知人發中心。
- 三、市政學習期間相關出缺勤及請假規定比照公務人員，遇颱風停止上班其時數應予扣除。
- 四、學習結束後，學習生應填寫學習回饋意見表或提出相關市政研究報告。

**玖、獎勵措施：**為鼓勵本府局處積極參與提供學生參與市政運作之學習機會，其獎勵額度如下：

- 一、擔任一位學習生輔導者，協助相關工作適應，表現良好並完成回饋意見填寫者，嘉獎一次。擔任二位以上者，嘉獎二次。
- 二、負責督導學習生作業，表現良好並完成回饋意見填寫者，嘉獎一次。

前項獎勵以擇最優款項且以不重覆為原則。

**拾、證書核發：**學生學習完畢，時數達80小時以上(含)者，以市長名義核發學習證書，惟學習時數以學習生實際參與專案時數核計。