

高雄市政府 115 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	預計分配科室及提供學習項目		備註
教育局	4	鳳山區	社會教育科(1 人)	補習班、課照中心業務推展、終身學習相關業務、新住民推廣業務。	
			幼兒教育科(1 人)	違法對待幼兒調查案辦理程序、幼兒園種類及差異、整理受理申請經費資料及方式。	
		全區	校園安全事務室(2 人)	校園安全相關業務、防災教育、反毒、全民國防教育宣導業務。	
社會局	1	苓雅區	秘書室	公文繕打、文書處理行政作業流程。	具中打、電腦操作能力。
衛生局	4	苓雅區	健康管理科(1 人)	癌症篩檢邀約及統計分析等。	具電腦文書處理能力。
		岡山區	岡山區衛生所(1 人)	預防保健等公衛業務。	
		新興區	新興衛生所(2 人)	公衛資料彙整建檔等。	
交通局	2	新興區	停車工程科(1 人)	1. 學習本市路外停車場推動促進民間參與公共建設案及 BOT 案等事宜。 2. 學習本市推動落實專用停車位政策，如：身心障礙、婦幼、電動車等專用格位。 3. 學習本市路外停車場相關法規及申設程序。	
			運輸規劃科(1 人)	都市運輸路網規劃實務。	
財政局(稅捐稽徵處)	20	旗山區	旗山分處(3 人)	地方租稅制度及稽徵程序、公務行政倫理。	
		三民區	三民分處(4 人)	協助民眾填寫申報書及資料查調列印、稅籍資料整理、清查釐正、資料登打、檔案郵件整理。	
		岡山區	岡山分處(4 人)	支援相關稅務工作，以瞭解稅務法令規定及人民申請案件辦理相關作業要領。	具電腦文書處理能力。
		鳳山區	鳳山分處(5 人)	1. 地方稅務稽徵實務。 2. 地價稅稽徵實務。	具下列專長之一 1. 美工、簡報、動畫製作專長。

				3. 為民服務租稅宣導相關實務。	2. 具 word、excel 文書能力。 商學院相關科系。
		楠梓區	楠梓分處(2 人)	1. 學習地方稅租稅相關知識及地方稅課徵基本概念。 2. 學習房屋稅、土地稅及租稅宣導等知能。	
		大寮區	大寮分處(2 人)	學習地方稅租相關知識及地方稅課徵基本概念。	具基本電腦操作能力、有耐心。
客家事務委員會	2	美濃區	客家文化中心(美濃客家文物館)(2 人)	1. 館舍經營管理。 1. 文創設計與開發。	具古物修復或博物館經營管理相關或 文創設計與開發能力。(擇一)
都市發展局	4	苓雅區	都市規劃科(1 人)	1. 都市計畫相關實務學習，包括相關法規、案件擬定(修正)的概念與程序流程。 2. 參與都市計畫相關會議及教育訓練。	
			都市設計科(1 人)	協助都審會議運作，整理與分析報告書申請及核定案件資料，學習運用 AI 工具進行數據統計與視覺化呈現，參與都市計畫審議流程。	
			社區營造科(2 人)	1. 地方創生視角下的設施維護：高雄市社造補助案之生命週期與效益分析。 2. 高雄市地方創生政策與執行成果分析-以橫山共創基地為例。	
海洋局	1	鳳山區	漁港管理科	1. 了解行政機關之運作。 2. 了解漁港管理之新興科技運作及相關行政作為。 3. 增進日後報考公職之意願。	
原住民事務委員會	2	鳳山區	經濟及土地管理組	1. 瞭解原住民族部落環境基本調查、部落溝通及國土功能分區劃設作業流程及內涵。 2. 瞭解部（聚）落環境基本調查、部（聚）落溝通及國土功能分區圖法定作業流程及內涵。	就讀地政學系、城鄉環境學系、土地管理學系或空間、環境相關科系。

				3. 瞭解原住民族地區鄉村地區整體規劃之內涵。	
地政局	2	岡山區	岡山地政事務所 登記課	1. 謄本導讀。 2. 協助民眾完成登記案件。 3. 案件整理、掃描及歸檔。	地政相關科系
觀光局	2	鳳山區	行銷科	1. 高雄觀光行銷推廣。 2. 高雄熊商品展示。 3. 文宣校對(必要時須協助搬運摺頁)。	具外語能力者尤佳。
資訊處	1	苓雅區	規劃發展科	1. 國際城市推動智慧城市發展內容。 2. 參與國際城市與高雄互動交流活動，議題蒐集與討論。	英或日語讀與寫中級以上