

高雄市政府 113 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	3	鳳山區	體育及衛生保健科	體育活動籌備舉辦流程、充實防疫、營養教育及健康促進等知能。	學習結束提出市政研究報告。
			特殊教育科	彙整資料。	
			社會教育科	托育津貼補助、補習班系統操作、終生學習活動、文件整理。	
原住民事務委員會	2	鳳山區	教育文化組	1. 原住民族語推廣計畫。 2. 原住民族部落大學計畫。 3. 原住民族學童教育及體育推廣。	1. 具基礎電腦操作能力。 2. 具原住民族語認證(不論級別)尤佳。
經濟發展局	4	苓雅區	商業行政科	協助工商登記相關業務。	
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	1	苓雅區	健康管理科	癌症防治、代謝症候群、慢性病管理、公費 HPV 疫苗及檳榔防治業務推動。	1. 醫事相關科系，具基本文書軟體編輯能力。 2. 學習結束提出市政研究報告。
青年局	3	鹽埕區 (Pinway 駁二 8 號倉庫)	創業輔導科(1 人)	1. 場館展覽活動企劃與執行。 2. 創新創業課程企劃與執行。 3. 場務管理及場館行銷推廣與執行。 4. 其他青創空間營運管理相關事宜。	
		鳳山區	資源整合科(1 人)	提供青創基金運作觀摩學習機會。	
		新興區	綜合規劃科(1 人)	學生社團表演藝術空間營運管理。	學習時間須配合場館營運時間(週二至週日 1300-2100)
運動發展局	2	左營區	綜合企劃科	1. 評估設置運動場館及體育用地規劃。 2. 公部門媒體宣傳操作。	1. 都市計畫/地政或傳播/新聞相關科系。

				3. 數據資料分析蒐集及簡報呈現。	2. 學習結束提出市政研究報告。
勞工局	2	配合中心各站活動及學習主題，不定期至各就服站及職訓場域觀摩學習	訓練就業中心(1人)	<ol style="list-style-type: none"> 藉由青年使用數位化資源之優勢，例如 IG 或 Youtube Shorts 等社群媒體，有效宣傳就業服務市政，讓市府政策與青年期待產生共鳴。 將青年定位於公立就服機構之視野與角度，實際參與訓就中心辦理各項徵才、職場觀摩、職業訓練及就業促進活動，藉由觀摩上述實體活動及結合所學領域，提出具體影音宣傳行銷方案。 青年需提供製作宣傳影音之意見及素材(以短影音為主)，進一步產出宣導成果，並分析影音宣傳之實際成效。 	學習結束提出市政研究報告。
		前鎮區	勞動條件科(1人)	勞動條件權益相關事項。	
交通局	5	新興區	運輸監理科(1人)	<ol style="list-style-type: none"> 公車式小黃補助計畫。 通用計程車補助計畫。 	
			會計室(2人)	<ol style="list-style-type: none"> 協助整理會計憑證及相關文件資料歸檔。 公文收發。 	
			停車工程科(1人)	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。	
民政局	3	左營區	左營戶政事務所 戶籍行政課	<ol style="list-style-type: none"> 檔案彙整及文書歸檔。 學習與民眾應對、培養為民服務精神。 	具電腦基本操作技能。
環境保護局	1	鳥松區	會計室	瞭解政府機關預算籌編、帳務處理及公務統計等會計業務概念。	
水利局	2	鳳山區	行政職安科	1. 用戶排水設備審圖及查驗(機關教學)	土木、水利、環工相關科系。

				<ol style="list-style-type: none"> 2. 協助用戶排水設備資料建檔 3. 下水道水質檢測(觀摩) 4. 徵收下水道使用費(觀摩) 5. 污水管線 GIS 營運管理系統(觀摩) 	
財政局(稅捐稽徵處)	23	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)	文書管理、清查、檔案管理及基本稅務常識。	具電腦系統操作或影片製作。
		新興區	新興分處(3 人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 土地稅及房屋稅稽徵相關業務。 2. 稅管相關業務。 3. 租稅宣導。 	
		岡山區	岡山分處(6 人)	瞭解稅務法令規定及人民申請案件辦理要領。	具電腦文書處理能力。
		鳳山區	鳳山分處(7 人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地方稅務稽徵實務。 2. 地價稅稽徵實務。 3. 租稅宣導相關實務。 	具下列專長之一 <ol style="list-style-type: none"> 1. 美工、簡報、動畫製作專長。 2. 具 word、excel、power point 能力。 3. 商學院相關科系。
客家事務委員會	4	三民區	綜合規劃組(1 人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參與本市客家發展計畫及客家事務推動會報等相關會議及資料彙整。 2. 客家文物館館舍經營見習。 3. 志工業務見習。 4. 綜合規劃組業務相關會議見習。 	具電腦文書處理能力。
			秘書室(1 人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動客語為通行語相關事項。 2. 財產管理相關事項。 3. 秘書室其他業務相關事項。 	具客語基礎聽說能力尤佳。
		美濃區	客家文化中心(2 人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 美濃客家文物館導覽、特展室策展及專案活動規劃。 2. 客語沉浸式教學相關推動事項。 3. 客家文化中心相關業務文書處理。 	具客語或英語基礎聽說能力。
地政局	4	鳳山區	鳳山地政事務所登記課(2 人)	土地登記相關作業。	

		美濃區	美濃地政事務所 地價課(2 人)	地價查估、編定使用及一般行政工作。	
研考會(資訊 中心)	1	苓雅區	系統發展科	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	具能以英語與外國人溝通能力。
都市發展局	1	苓雅區	都市設計科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學習都市設計審議業務。 2. 學習都市設計法令規定。 	具專業繪圖軟體或 GIS 相關系統操作能力尤佳。