

高雄市政府 114 年度暑期提供大學院校學生市政學習一覽表(區公所)

| 區公所   | 需求人數 | 預計學習地點 | 預計分配課室及提供學習項目       |                                                                             | 備註             |
|-------|------|--------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 鳳山區公所 | 2    | 鳳山區    | 社會課                 | 協助社福申請案件之文書資料建置及掃瞄歸檔。                                                       |                |
| 岡山區公所 | 4    | 岡山區    | 秘書室(2 人)            | 1. 資訊安全(資料處理及資安預防)<br>2. 檔案管理(檔案整理及資料建檔)                                    |                |
|       |      |        | 民政課(1 人)            | 民政相關業務                                                                      |                |
|       |      |        | 農業課(1 人)            | 休耕轉作、園藝、畜禽調查                                                                | 畜牧、農藝、園藝等相關專長。 |
| 三民區公所 | 1    | 三民區    | 經建課                 | 1. 對地綠色環境給付計畫受理流程。<br>2. 法院拍賣公告公文繕寫。<br>3. 災害發生緊急應變處置。<br>4. 建立公部門防水閘門申請認知。 |                |
| 內門區公所 | 2    | 內門區    | 社會課                 | 1. 社區與地方人文觀察。<br>2. 人物、文化、地理、產業及景觀資源盤點。                                     |                |
| 杉林區公所 | 6    | 杉林區    | 秘書室、社會課、農業課、人事室     | 學習處理文書及各項社會福利、農業行政、人事行政、為民服務等業務。                                            |                |
| 桃源區公所 | 5    | 桃源區    | 民政課、農觀課、社福館、經建課、秘書室 | 1. 民眾案件申請受理。<br>2. 文書資料處理。<br>3. 協助體育、觀光、文化活動執行。                            |                |