

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)	1. 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。 2. 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。 3. 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)	1. 公車式小黃補助計畫。 2. 通用計程車補助計畫。	
			會計室(2人)	1. 協助整理會計憑證及相關文件資料歸檔。 2. 公文收發。	
			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。	
民政局	3	左營區	左營戶政事務所 戶籍行政課	1. 檔案彙整及文書歸檔。 2. 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。

				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)	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)	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 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)	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)	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)	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。