

高雄市政府提供策略聯盟學校學生實習作業計畫

98.03.23 核定

99.12.30 修正

100.11.16 修正

102.09.30 修正

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，提供策略聯盟學校學生參與市政運作之學習機會，增進雙方實務與學術經驗交流，依據雙方策略聯盟合約，特訂定本計畫。

貳、對象：策略聯盟學校學生。

參、實習內容：市政運作實務。

肆、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，函送策略聯盟學校參考，該校學生據以選定研究議題及擬參與實習之局處後，學校將名單送人發中心進行後續作業。

伍、作業流程：

一、申請

由策略聯盟學校負責連絡系所彙整學生所提市政研究議題及擬參與實習局處之相關申請資料送人發中心。

二、審核配對

人發中心受理前項申請資料後，應邀集策略聯盟學校及相關局處召開審議會議，決定實習學生名額及實習局處名單。實習學生名額應考量實習性質及擬參與實習局處業務狀況。

三、分派

(一)人發中心將會議決定函送策略聯盟學校負責連絡系所，並由負責連絡系所通知實習學生。

(二)實習學生應於指定時間赴實習局處報到。

四、報到及訪視

(一)實習學生報到後，實習局處除應指定督導人員負責環境

介紹與業務簡介外，並詳實督導及安排實習工作內容。

(二)策略聯盟學校實習事務小組應與實習局處配合，不定期訪視實習學生，並給予必要之協助。

陸、管理與考核：

- 一、實習期間實習生之管理與考核：由實習局處指派專人負責協助，策略聯盟學校實習事務小組與實習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、實習學生於實習期間如發生重大損害市政形象之情事，實習局處得通知學校後逕予中止該生實習，並副知人發中心。
- 三、實習期間結束後，實習學生應提出相關市政研究報告，另擇期辦理發表會。

柒、獎勵措施：為鼓勵本府局處積極參與提供策略聯盟學校學生參與市政運作之學習機會，其獎勵額度如下：

- 一、擔任一位實習生輔導者，協助相關工作適應，表現良好者，嘉獎一次。擔任二位以上者，嘉獎二次。
 - 二、負責督導實習生作業，表現良好者，嘉獎一次。
- 前項獎勵以擇最優款項且以不重覆為原則。

捌、證書核發：學生實習完畢，時數達 60 小時以上(含)者，以市長名義核發實習證書。

玖、其他：本計畫如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

高雄市政府 105 年度暑期提供本市大學院校學生市政實習一覽表(局處)

機關 局處	需求 人數	預計實習 地點	預計分配 科室	備註
工務局	27	苓雅區(本局、建管處、企劃處、養工處、新工處)	各課、秘書室、道路工程科、土木工程設計科、建築工程設計科	*3 名女性、5 名男性且具建築或土木或景觀或法律或水利或結構或資訊等相關科系(企劃處) *5 名具建築或土木或設計相關科系並有電腦操作能力(建管處) *2 名具英文、檔案管理相關能力(工務局秘書室) *6 名具備 Autocad、美工、電腦文書技能(新工處土木工程設計科、建築工程設計科) *2 名男性具土木工程相關科系(養護工程處)
都發局	9	苓雅區	住宅發展處、綜合企劃科、都市規劃科、資訊室	*1 名資訊管理專長(資訊室) *須配合本處提供期間實習,實習時間為上午 0800-1200,下午 1330-1730,如無法配合請勿填本處實習(住宅發展處)
水利局	3	旗津區	汙水營運科	*3 名環工、土木、水力、電力、機械相關科系,且可能有外出巡視行程,須配合
文化局	279	文化局所屬文化資產中心、表演產業中心、會計室、秘書室、歷史博物館及各圖書館分館等	1. 文化資產中心(文化資產中心、哈瑪星文化公車服務櫃台、大東藝術文化中心-鳳山歷史教室) 2. 表演產業中心 3. 會計室 4. 秘書室 5. 高雄市立歷史博物館 6. 高雄市圖書館(總館-第一、二、四、五、	<u>※申請至文化局所屬各機關者,請加註實習地點,圖書館請加註分館</u> *2 名表演藝術相關科系(表演產業中心) *1 名須會計相關科系(會計室) *4 名具備電腦文書處理能力(秘書室) *23 名具備電腦操作

機關局處	需求人數	預計實習地點	預計分配科室	備註
			八. 九組、高雄文學館、文化中心分館、鼓山分館、旗津分館、右昌分館、左營分館、左新分館、新興分館、大東藝術、三民分館、河堤分館、鹽埕分館、寶珠分館、南鼓山分館、苓雅分館、陽明分館、翠屏分館、小港分館、前鎮分館、岡山文化中心分館、岡山分館、橋頭分館、楠仔坑分館、草衙分館、梓官分館、梓官赤東分館、湖內分館、路竹分館、中崙分館、鳳山曹公分館、鳳山二館、大樹分館、大樹二館、大樹三館、大社分館、仁武分館、鳥松分館、林園分館、林園二館、旗山分館、美濃分館、杉林分館、甲仙分館、六龜分館、澄觀分館、永安分館、彌陀分館、彌陀公園分館)	能力(鼓山分館、鹽埕分館、寶珠分館、陽明分館、路竹分館) *6 名熟悉電腦文書處理及美工(大社分館、鳥松分館、中崙分館) *30 名具美工設計或文書處理(前鎮分館、草衙分館) *3 名圖書資訊學系及具電腦文書處理作業能力(總館第一組) *4 名具外語專長與活動規劃能力優先(總館第五組) *8 名具備美術、文宣製作、策展能力者優先(大東藝術書館) *2 名具備資訊處理能力(美濃分館) *1 名具備領導能力及團康活動帶領(永安分館) *2 名配合度高且聽從指揮(彌陀分館) *2 名配合度高且聽從指揮(彌陀公園分館) *實習期間至少 1 個月(文化中心分館、苓雅分館)
民政局	3	鳳山區	基層建設科、會計室	*1 名會計相關科系(會計室)
教育局	15	鳳山區	高中職教育科、國中教育科、國小教育科、社會教育科、特殊教育科、資訊及國際教育科、體育及衛生保健科、督學室、秘書室、會計室、人事室	*1 名女性(國中教育科) *1 名女性(國小教育科) *2 名須具備資訊能力(社會教育科) *2 名具英語或日文能力者為佳(資訊與國際教育科) *1 名男性(秘書室)
海洋局	6	鳳山區、前鎮區	漁港管理科、秘書	*2 位男性，可能有外

機關 局處	需求 人數	預計實習 地點	預計分配 科室	備註
		小港區、旗津區	室、會計室、人事室	出巡視行程，須配合（漁港管理科） *1 名具會計、行政、電腦文書資料處理等基本知識處理專長。 （會計室） *實習人員實習期間至少 2 個月
環保局	6	鳥松區	廢棄物管理科、環境稽查科	
社會局	4	苓雅區	成人保護組、兒少保護組、性侵害防治組、會計室	*3 名有社會工作相關科系
農業局	4	本局(鳳山區)、動物保護處(鳳山區、永安區、林園區、鼓山區、燕巢區)	會計室、動物疾病檢驗組、動物收容管理組	*1 名生物、獸醫、水產養殖相關科系（動物疾病檢驗組） *2 名喜愛動物(動物收容管理組) *1 名財務會計相關科系(會計室)
衛生局	1	苓雅區	醫政事務科	*1 名具藥護相關科系
觀光局	2	鳳山區	觀光發展科、觀光產業科	
財政局	31	稅捐稽徵處(鳳山區(6 名)、左營區(2 名)、新興區(1 名)、鹽埕區(3 名)、苓雅區(1 名)、前鎮區(3 名)、三民區(4 名)、小港區(2 名)、楠梓區(2 名)、岡山區(2 名)、旗山區(5 名))	消費稅科、稅務管理科、左營分處、新興分處、鹽埕分處、苓雅分處、前鎮分處、三民分處、小港分處、楠梓分處、岡山分處、旗山分處	
原民會	2	鳳山區、前鎮區	教育文化組	
人發中心	1	左營區	研究組	
客委會	2	美濃區	客家文化中心	

機關 局處	需求 人數	預計實習 地點	預計分配 科室	備註
勞工局	2	本局(前鎮區)、 勞工教育生活中 心(前金區)	職業重建科、展覽 課	*1 名博物館、社會 學、文化、教育其中之 一種相關科系為佳(勞 工教育生活中心-展覽 課)
研考會	2	苓雅區、前鎮 區、鳳山區	綜合計畫組、工程 查核組	*1 名熟諳 excel、 powerpoint 相關軟體 (綜合計畫組) *1 名男性並具工程專 長如:土木、建築、水 利及電腦文書處理,可 配合施工查核行程(工 程查核組)
局處合計 (18)	399			

104 年度暑期提供本市大學院校進行市政實習專案 實習機關建議彙整表

一、實習機關認為實習生至該單位實習，可事前增加之能力：

1. 應先至各實習機關網站了解。
2. 加強各類資料蒐集彙整能力。
3. 增加電腦資訊力及事先上網調查業務屬性、熟悉業務概況。
4. 增加對政府部門的了解。
5. 部分局處特殊需求：(1)英、日外語能力，如口說及翻譯 (2)了解高雄農產。
6. 優先依所讀科系申請分發至相關部門。
7. 強化學習的態度。
8. 事先確認實習規範。
9. 圖書館：對文化機構有基本認識、事先確認工作概況，了解假日需上班。
10. 培養學生積極、主動、負責之態度。

二、實習機關對實習學校之建議：

1. 建議實習時間拉長至一個月或兩個月為佳，以完整學習。
2. 學校可安排實習生參訪市政建設，了解市府提升城市競爭力的努力。

高雄市政府 105 年度暑期提供本市大學院校學生市政實習一覽表(區公所)

區公所	需求人數	預計實習地點	預計分配課組室	備註
大寮區公所	1	大寮區	經建課	
左營區公所	1	左營區	人事室	
鳳山區公所	2	鳳山區	社會課	*具備電腦文書能力
杉林區公所	7	杉林區	民政課(1名)、秘書室(1名)、經建課(1名)、農業課(3名)、人事室(1名)	*1名須熟稔電腦操作(民政課)
旗山區公所	4	旗山區	農業課、秘書室、社會課	*2名男性且具備基本電腦文書及網路操作能力(農業課) *1名具備基本電腦文書及網路操作能力(秘書室) *1名具電腦、社會或社工專業(社會課)
梓官區公所	3	梓官區		*3名具電腦、文書處理能力
區公所合計(6)	18			