

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)	<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。	
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。	具電腦文書處理能力。
		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。	
		鳳山區	鳳山分處(5 人)	<ol style="list-style-type: none"> 地方稅務稽徵實務。 地價稅稽徵實務。 	

				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

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(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
杉林區公所	4	杉林區	經建課、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、經建行政及為民服務等業務。	
前鎮區公所	1	前鎮區	民政課	協助電話聯繫、報表登錄等。	