

**原住民族委員會113年度原住民族青年暑期工讀計畫**  
**【工讀職缺提報表】**

承辦單位：花蓮縣政府

序號	用人單位	需求數	工讀地點	工讀內容	工讀條件	前1年參與成效	承辦人員 (聯絡電話、電子信箱)
<b>政府部門</b>							
1	花蓮縣政府	3	1. 類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2. 工作地點：原住民族處 3. 地址：花蓮縣花蓮市民權路123號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：行政庶務、文書資料處理、公文遞送、環境清潔等工作及其他臨時交辦事項。 3. 創新作為： (1)協助本府原住民族處辦理各項原住民族活動及政策推廣，例如：聯合豐年節系列活動等。 (2)完成一項暑期計畫，例如：一日小處長計畫等(視今年度規劃調整)。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：無。	本府於112年度進用3名暑期工讀生，協助原住民族處各項原住民族事務，使工讀生於暑假期間體驗到公部門運作模式；學習職場禮儀；提升個人文書及基本應對能力。學生對於各項交辦任務均能積極且樂於學習的態度，給予本處極大的幫助。 112年度與往年不同的地方在於讓學生嘗試執行「一日小處長計畫」，鼓勵同學發揮創意規畫工作細節與進行方式，並讓工讀生實際身體力行完成整項計畫，建立其自信與成就，最終結果回報熱烈，非常成功，可見原青學生的無限可能。	承辦人員：朱家甯 電話：03-8233200 #114 電子信箱：kzh4328@hli.gov.tw 輔導員：朱家甯 電話：03-8233200 #114 電子信箱：kzh4328@hli.gov.tw
2	花蓮縣消防局	2	1. 類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2. 工作地點：消防局 3. 地址：970花蓮縣花蓮市中央路三段842號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：文書處理、環境整理。 3. 創新作為：無。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：無。	無。	承辦人員：劉威呈 電話：03-8462119 #3209 電子信箱：f810405@nt.hicfd.gov.tw 輔導員：劉威呈 電話：03-8462119 #3209 電子信箱：f810405@nt.hicfd.gov.tw
3	花蓮縣家庭教育中心	1	1. 類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2. 工作地點：家庭教育中心 3. 地址：970花蓮縣花蓮市建國湖旁大馬路1號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：協助辦理家庭教育相關計畫活動、整理辦公環境、文書處理、其他交辦事項。 3. 創新作為：協助辦理原住民族語教師性別教育研習、協助前往各鄉鎮市規劃辦理職能教育及性別教育活動(預計與各鄉鎮市原住民族家庭服務中心、勵馨基金會花蓮分事務所、牛犁社區交流協會等或各文化健康站合作)及家庭教育相關活動。	1. 一般資格：具原住民身分、18歲以上至35歲以下。 2. 專長資格：需專業或就讀家庭教育(第一優先)、社會工作(第二)、民族發展(第三)等相關科系之大專院校以上學生，或據相關工作經驗1年以上。	無。	承辦人員：張奇苗 電話：0926-824085 電子信箱：biyang0620@hlc.edu.tw 輔導員：張奇苗 電話：0926-824085 電子信箱：biyang0620@hlc.edu.tw
4	花蓮縣花蓮市公所	1	1. 類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2. 工作地點：花蓮縣花蓮市公所 3. 地址：970花蓮縣花蓮市林森路252號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：協助本所原住民族相關政策執行及業務推動(社會福利服務、產經發展、教育文化及其他庶務行政)。 3. 創新作為：無。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：熟悉電腦操作及資料處理。	1. 工讀人數：1人。 2. 成效：對原住民族業務專責單位執行相關業務或政策推行有初步了解，增加實務經驗。	承辦人員：曾治學 電話：03-8322141 #138 電子信箱：nchaz1010@nt.hualien.gov.tw 輔導員：曾治學 電話：03-8322141 #138 電子信箱：nchaz1010@nt.hualien.gov.tw
5	花蓮縣吉安鄉公所	2	1. 類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2. 工作地點：1. 原住民事務所 2. 吉安阿美族文化館 3. 地址： 1. 花蓮縣吉安鄉吉安村吉安路二段85號 2. 花蓮縣吉安鄉南昌村文化五街43號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：協助本所辦理原住民族文化及社會福利業務，但不涉及財政及危險性工作。 3. 創新作為：參與協助本所各項活動策畫、公益服務、文化傳統活動行政支援或其他創新文化體驗等。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：熟悉電腦文書操作。	1. 工讀人數：2人。 2. 提供本鄉2個工讀名額，透過職場體驗了解職場生態及產業發展趨勢，提高未來返回原鄉就業意願。	承辦人員：周美華 電話：03-8545586 #15 電子信箱：bk19@nt.ji-an.gov.tw 輔導員：周美華 電話：03-8545586 #15 電子信箱：bk19@nt.ji-an.gov.tw
6	花蓮縣新城鄉公所	2	1. 類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2. 工作地點：原住民事務所 3. 地址： 1. 新城鄉大溪村光復路570號(新城鄉公所) 2. 新城鄉大安街1號(原住民多功能活動中心)	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：協助辦理轄內部落各項文化祭儀、傳統運動會等相關活動及各類文書作業。 3. 創新作為：預計辦理小學兒童族語及文化成長營、協助策劃傳統運動會、參與部落豐年祭等。	1. 一般資格：理解部落文化、能主動協助交辦事項並積極參與。 2. 專長資格：社福、文化、語言相關科系。	1. 工讀人數：2人。 2. 成效：協助本所完成112年度原住民族兒童育樂成長營、112年度傳統族運動會、各部豐年祭。	承辦人員：鄭嘉晉 電話：03-8267223 #192 電子信箱：af05@nt.sinchen.gov.tw 輔導員：鄭嘉晉 電話：03-8267223 #192 電子信箱：af05@nt.sinchen.gov.tw
7	花蓮縣秀林鄉公所	2	1. 類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2. 工作地點(依公所分配)： (1)花蓮縣秀林鄉公所 (2)太魯閣族文創產業園區 (3)布拉旦旅遊諮詢中心 (4)慕谷慕魚旅遊諮詢中心 3. 地址： (1)花蓮縣秀林鄉秀林村秀林路62號 (2)花蓮縣秀林鄉富世村10鄰218-4號 (3)花蓮縣秀林鄉三棧路 (4)花蓮縣秀林鄉塔塔街1鄰2號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00至13:00休息；或依園區上班時間每週日、一休館，上班時間為上午8:00至16:00。每二週工作總時數80小時。 2. 工作內容：協助公所行政文書彙整、觀光產業資料彙整、文化傳承保存等工作等。 3. 創新作為：協助執行布拉旦旅遊中心、慕谷慕魚旅遊諮詢中心、太魯閣族文創產業園區策展活動、協助暑期產業市集活動。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：具簡單文書處理能力，認識原住民族文化。	1. 工讀人數：3人。 2. 成效： (1)工作技能提升、學習職場認識與同事相處之上述適應、對未來職涯規劃具有更多方向及目標。 (2)旅遊諮詢服務約600人次。 (3)黃金海岸生活潔淨淨活動估計民眾清除海廢銀廢棄物約180公斤。	承辦人員：洪雲映潔 電話：03-8612116 #716 電子信箱：Xiulin1806@nt.shlin.gov.tw 輔導員：洪雲映潔 電話：03-8612116 #716 電子信箱：Xiulin1806@nt.shlin.gov.tw
8	花蓮縣光復鄉公所	2	1. 類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2. 工作地點：花蓮縣光復鄉公所 3. 地址：花蓮縣光復鄉中華路257號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：行原課-原住民族輔導業務、教育文化活動、家用編裝瓦斯管業務、歲時祭儀活動、原住民族留地業務與協助其他交辦事項。 3. 創新作為：文化傳統田野採集及語料採集等。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：以原住民族行政相關科系為優先順序。	1. 工讀人數：2人。 2. 成效：協助原住民族輔導業務、歲時祭儀活動、教育文化活動、原住民族留地業務及協助其他交辦事項。	承辦人員：許全傑 電話：03-8702206 #170 電子信箱：guangfu409@nt.guangfu.gov.tw 輔導員：許全傑 電話：03-8702206 #170 電子信箱：guangfu409@nt.guangfu.gov.tw
9	花蓮縣萬榮鄉公所	2	1. 類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2. 工作地點： (1)花蓮縣萬榮鄉公所 (2)花蓮縣萬榮鄉原住民文物館 3. 地址： (1)花蓮縣萬榮鄉萬榮村1鄰19號 (2)花蓮縣萬榮鄉萬榮村5鄰124號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息。 2. 工讀內容： (1)本所 A. 協助本所文化暨觀光課各項活動及處理一般行政作業。 B. 協助開會、座談會、研習等相關事宜。 C. 協助三訪室、環理所、民政課、社福所處理一般行政作業。 D. 協助圖書館相關館藏管理、資訊管理、部落閱讀推廣活動等業務。 E. 其他臨時性交辦事項。 (2)花蓮縣萬榮鄉原住民文物館：協助相關原住民族文化展覽、推廣及文物典藏管理業務。 3. 創新作為：無。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格： (1)本所：以觀光休閒、藝術設計、民族文化、人文社會科學、資訊管理、社會工作或會計相關科系為優先。 (2)花蓮縣萬榮鄉原住民文物館：以民族、文化或人文社會科學相關科系為優先。	1. 工讀人數：2人。 2. 成效：提升工作技能、增進職場認識及協調適應能力，對未來職涯規劃有更多方向及目標。	承辦人員：賴可謙 電話：03-8751321 #236 電子信箱：a780615@wanrung.gov.tw 輔導員：賴可謙 電話：03-8751321 #236 電子信箱：a780615@wanrung.gov.tw
10	花蓮縣瑞穗鄉公所	2	1. 類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2. 工作地點：花蓮縣瑞穗鄉公所 3. 地址：花蓮縣瑞穗鄉成功南路19號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00至13:00休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工讀內容： (1)原住民族行政課-具學習性，協助公文處理、資料建檔及臨時交辦事項。 (2)行政室-文書處理、核稿、檔案整理及其他交辦事項。 (3)殯葬暨公共遺產管理課-協助本管理課所轄業務土地資料(含空拍及建檔)彙整作業及臨時交辦事項。 3. 創新作為： (1)原住民族行政課-協助宣導及策展活動。 (2)殯葬暨公共遺產管理課-培養工讀人員了解公地土地管理作業及空拍機操作技巧。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格： (1)熱心負責、基本文書處理。 (2)WORD、EXCEL中打、英打等文書處理能力。 (3)電腦文及網路基本操作使用。	1. 工讀人數：2人。 2. 成效： (1)藉由本計畫使工讀生們近距離認識各種職場狀況、工作實務與解決方法。瞭解原住民族各項行政事務與文化發展、社區與產業發展等面貌，增進對原住民族事務與產業的認同與興趣。 (2)體驗職場事務及應對，並增進文書處理技能。 (3)以規則相關環境設施，提供民眾優質環境。	承辦人員：陳泰源 電話：03-8872222 #182 電子信箱：a0975085963@nt.juisui.gov.tw 輔導員：陳泰源 電話：03-8872222 #182 電子信箱：a0975085963@nt.juisui.gov.tw
11	花蓮縣卓溪鄉公所	2	1. 類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2. 工作地點：花蓮縣卓溪鄉公所 3. 地址：花蓮縣卓溪鄉67號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00至13:00休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工讀內容： (1)協助本所各課室行政文書資料建檔及彙整，以及其他臨時交辦事項。 (2)協助本所籌辦期間各項活動。 (3)預列需求單位：本所民政課。 3. 創新作為： (1)推廣學習本鄉傳統手工藝製作。 (2)協助本鄉文化祭儀活動、暑期英語族語營活動。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：以原住民族相關科系為佳，對公眾機關事務有興趣者，熟諳基本電腦文書。	1. 工讀人數：3人。 2. 成效：工讀人員教育訓練參加率達100%，且交辦事項皆能如期完成，工讀成果協助完成瓦新補助案件整理及發打共計1,103件、協助本鄉英語營、族語營活動、及學習本鄉文創手工藝品製作，並於活動中展示。	承辦人員：余志傑 電話：03-8883118 #205 電子信箱：jacocivi12014@gmail.com 輔導員：余志傑 電話：03-8883118 #205 電子信箱：jacocivi12014@gmail.com

12	花蓮縣五里鎮公所	2	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣五里鎮公所 3.地址：花蓮縣五里鎮中正路148號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助公文處理、資料建檔、活動辦理、宣導活動等。 (2)協助業務推動。 (3)其他臨時交辦事項。 3.創新作為： 協助活動策畫、公益服務、文化傳統活動等。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：2人。 2.成效： (1)提升服務品質及促進專業管理機制。 (2)建置原住民保留地申請案件管理，建立歸檔編號機制，俾利調查及辦理的管控。	承辦人員：陳忠生 電話：03-8880995 電子信箱：jane2006@hlyl.gov.tw 輔導員：陳忠生 電話：03-8880995 電子信箱：jane2006@hlyl.gov.tw
13	花蓮縣豐濱鄉公所	2	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣豐濱鄉公所 3.地址：花蓮縣豐濱鄉(村)光豐路32號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00至13:00休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助建設課工程資料整理併同系統上制作管理。 (2)協助圖書館圖書盤點及分類。 3.創新作為：無。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：0人。 2.成效： (1)協助本所辦理豐年祭典等業務。 (2)協助本所整理阿美族Cepo'戰役145週年追思活動籌備會議文件。 (3)協助本所辦理原住民相關綜合業務。	承辦人員：吳若林 電話：03-8791350 #106 電子信箱：fb1013@nt.feng-bin.gov.tw 輔導員：吳若林 電話：03-8791350 #106 電子信箱：fb1013@nt.feng-bin.gov.tw
14	花蓮縣花蓮市衛生所	2	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣花蓮市衛生所 3.地址：花蓮縣花蓮市新興路200號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)結合本所社區營造計畫參與社區部落各項活動。 (2)協助並體驗公部門業務。 3.創新作為： (1)基本公共衛生教育訓練。 (2)參加社區部落各項篩檢活動。 (3)協助推廣健康及衛教知識至社區部落。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：社會學系、社工學系、醫事相關學系、公共衛生學系等等。	1.工讀人數：2人。 2.成效： (1)112年中特2為工讀生名額，帶領學生參與部落及社區營造等各項活動，並協助衛生所各項業務，體驗公務職場。讓工讀生瞭解體認巡迴服務的使命感及重要性，圓滿完成計畫，已報送辦理結算完畢。	承辦人員：劉宜均 電話：03-8230232 #212 電子信箱：hualien8230232@gmail.com 輔導員：劉宜均 電話：03-8230232 #212 電子信箱：hualien8230232@gmail.com
15	花蓮縣新城鄉衛生所	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣新城鄉衛生所 3.地址：花蓮縣新城鄉北埔村北埔路100號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)簡易文書、宣導文宣及影片作業。 (2)協助前來就診之民眾衛教及填寫基本資料。 (3)協助鄉內公共衛生活動與簡易行政。 (4)臨時交辦事項。 3.創新作為：參加社區相關衛教活動策畫及公益服務、參加部落健康計畫活動。	1.一般資格：有機車駕照及簡易電腦文書處理。 2.專長資格：不限醫事及公衛相關科系。	1.工讀人數：2人。 2.成效： (1)工讀生協助引導就診之民眾，所經民眾就醫時間。 (2)協助簡易文書打印及資料整理，加速資訊數位化。 (3)協助社區公共衛生活動前置準備作業及行政工作，提高醫療行政服務。	承辦人員：呂聖聖 電話：03-8268781 #310 電子信箱：husung12@yahoo.com.tw 輔導員：呂聖聖 電話：03-8268781 #310 電子信箱：husung12@yahoo.com.tw
16	花蓮縣壽豐鄉衛生所	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣壽豐鄉衛生所 3.地址：花蓮縣壽豐鄉壽豐村公園路28巷10號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助綜合保健業務、行政業務及臨時交辦事項。 3.創新作為：無。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：2人。 2.成效：本計畫讓暑期工讀生學習衛生所公共衛生各項業務，讓他們接觸到與學校所學不同的領域，可提前適應職場。	承辦人員：朱麗玲 電話：03-8652101 #225 電子信箱：u581105@gmail.com 輔導員：張曉仁 電話：03-8652101 #217 電子信箱：a65321@ms58.hinet.net
17	花蓮縣瑞穗鄉衛生所	2	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣瑞穗鄉衛生所 3.地址：花蓮縣瑞穗鄉民生街75號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助偏鄉遠區巡迴醫療服務、綜合業務宣導(健促、長照)及統計分析滿意度調查。 3.創新作為：暑期工讀期間與暑期醫學系學生共同分享並瞭解未來生涯去向。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：1人。 2.成效：本所112年度申請暑期工讀共有1位工讀生；協助量測體溫血壓、巡迴醫療服務及公衛健康促進、長期照顧業務宣導等服務。	承辦人員：楊中裕 電話：03-8872045 #25 電子信箱：meload0305@yahoo.com.tw 輔導員：楊中裕 電話：03-8872045 #25 電子信箱：meload0305@yahoo.com.tw
18	花蓮縣豐濱鄉衛生所	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣豐濱鄉衛生所 3.地址：花蓮縣豐濱鄉(村)光豐路39號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00至13:00休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助長照及衛生行政業務。 3.創新作為：參與本所失智據點活動規劃及設計。	1.一般資格：無限制。 2.專長資格：醫藥衛生學科系。	無。	承辦人員：鄭傳丞 電話：03-8791156 電子信箱：saintaltar@gmail.com 輔導員：鄭傳丞 電話：03-8791156 電子信箱：saintaltar@gmail.com
19	花蓮縣富里鄉衛生所	2	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣富里鄉衛生所 3.地址：花蓮縣富里鄉中山路203號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助牙科部消毒等工作。 (2)製作阿美族與口腔衛教簡章、手冊。 (3)協助本所辦理原住民相關業務。 3.創新作為：無。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：熟悉office文書作業系統(WORD、EXCEL、POWER POINT)	無。	承辦人員：簡秀峰 電話：03-8831029 #25 電子信箱：shiuofon@yahoo.com.tw 輔導員：林大慶 電話：03-8831029 #16 電子信箱：kulaslin@gmail.com
20	花蓮縣花蓮市戶政事務所	2	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣花蓮市戶政事務所 3.地址：花蓮縣花蓮市復興街67號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)戶籍登記申請書數位建檔掃描。 (2)整理檔案庫房。 (3)其他臨時交辦事項。 3.創新作為：無。	1.一般資格： (1)電腦輸入運作。 (2)文書能力。 2.專長資格：無。	無。	承辦人員：林子暉 電話：03-8339641 #208 電子信箱：affairs210@hl.gov.tw 輔導員：吳美輝 電話：03-8339641 #207 電子信箱：ru010005@hl.gov.tw
21	花蓮縣吉安鄉戶政事務所	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣吉安鄉戶政事務所 3.地址：花蓮縣吉安鄉吉安路二段124巷6號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)戶籍登記簿整理。 (2)戶籍登記簿系統掃描建檔。 (3)協助檔案管理業務。 (4)文書打字業務等。 (5)原住民戶籍登記業務諮詢服務。 3.創新作為： (1)協助宣導活動策畫。 (2)原住民身分登記相關教育訓練。	1.一般資格： (1)電腦運用。 (2)文書處理。 2.專長資格： (1)宣導活動策畫。 (2)原住民與基礎對話。	無。	承辦人員：王順順 電話：03-8528267 #2006 電子信箱：hrjian8528267@gmail.com 輔導員：呂金生 電話：03-8528267 #2004 電子信箱：lu3248@hl.gov.tw
22	花蓮縣新城鄉戶政事務所	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣新城鄉戶政事務所 3.地址：花蓮縣新城鄉北埔路287號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)資料掃描。 (2)資料建檔。 (3)其他交辦事項。 3.創新作為：公益活動(社區區等戶籍登記)	1.一般資格：在校生。 2.專長資格：電腦文書處理。	無。	承辦人員：江瑜瑜 電話：03-8261040 #0 電子信箱：yuyu558377@hl.gov.tw 輔導員：張祥丞 電話：03-8231040 #19 電子信箱：
23	花蓮縣秀林鄉戶政事務所	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣秀林鄉戶政事務所 3.地址：花蓮縣秀林鄉秀林村12鄰秀林78號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助本所歷史檔案申請書掃描、檔案室公文清查及整理。 3.創新作為：無。	1.一般資格：簡易電腦系統操作。 2.專長資格：無。	無。	承辦人員：顏莉雲 電話：03-8611544 #110 電子信箱：liyun0104@hl.gov.tw 輔導員：顏莉雲 電話：03-8611544 #110 電子信箱：liyun0104@hl.gov.tw
24	花蓮縣富里鄉戶政事務所	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣富里鄉戶政事務所 3.地址：花蓮縣富里鄉中山路144號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)因應113年1月3日修正原住民身分法相關規定，整理戶及申請書。 (2)掃描戶籍檔案資料。 (3)登打戶籍申請資料。 3.創新作為：無。	1.一般資格：基本電腦文書處理。 2.專長資格：無特殊限制。	無。	承辦人員：蘇元勝 電話：03-8831529 #12 電子信箱：fuli@hl.gov.tw 輔導員：劉廷廷 電話：03-8831529 #13 電子信箱：fuli@hl.gov.tw
25	花蓮縣立吉安國民中學	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣立吉安國民中學 3.地址：花蓮縣吉安鄉中山路三段662號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:30下班，12:00至12:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助本校相關行政業務資料建檔及彙整。 (2)協助本校暑期學業、社團學習營、暑期輔導等服務事項。 (3)校園校園環境清潔整理、花草修剪等景觀美化維護工作。 (4)其他臨時交辦事項。 3.創新作為：無。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格： (1)熟悉office文書作業系統(EXCEL、WORD)作業處理能力。 (2)對學校事務具有高度興趣及公益服務的熱忱。	1.工讀人數：0人。 2.其他工讀成效參考： (1)近距離認識學校各處室現況、工作實務與解決方法、了解學校各領域教學事務與教育文化發展等面貌。 (2)增加職場實務經驗，培養正確職場態度以降低未來職場適應不良問題。	承辦人員：陳晏萍 電話：03-8523136 #105 電子信箱：ypchen@hlc.edu.tw 輔導員：鄭明盛(主任) 電話：03-8523136 #126 電子信箱：smaiturtlebox@gmail.com

26	花蓮縣立富源國民中學	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣立富源國民中學 3.地址：花蓮縣光復鄉中山路一段2號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:30下班，12:00至12:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助教學、協助行政、校園整理、校園美化。 3.創新作為：族語及文化傳承。	1.一般資格：基本電腦文處理。 2.專長資格：美術專長。	1.工讀人數：1人。 2.成效：完成圖書館圖書分類、校園綠美化、校園環境整理、電腦教室整理。	承辦人員：蔡明和 電話：03-8811002 #19 電子信箱：aa75512012@gmail.com 輔導員：蔡明和 電話：03-8811002 #19 電子信箱：aa75512012@gmail.com
27	花蓮縣吉安鄉化仁國民小學	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣吉安鄉化仁國民小學 3.地址：花蓮縣吉安鄉村東里11街53號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:30下班，12:00至12:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助整理校內、外、外。 (2)整理適合小學生的原住民相關知識海報張貼於教室。 (3)接聽電話、轉知來電者需求。 (4)協助整理教科書。 (5)協助處理暑期輔導課之學生相關事務。 (6)協助會計、文書檔案處理。 (7)協助校園環境清潔維護。 (8)協助校園物品易修。 (9)協助圖書整理。 (10)其他校園內之相關事務或工讀生能力範圍內負荷之事務。 3.創新作為：原住民文化、野菜知識整理、公布。	1.一般資格： (1)具備基本電腦文處理。 (2)能清楚表達自己需求，能清楚轉達他人交代事項。 (3)具備自己解決交通問題的能力。 (4)具備基本打掃能力。 (5)具備問候、打招呼禮貌。 (6)具備再學習意願。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：2人。 2.成效： (1)能從工讀過程中了解小學校園基本狀況。 (2)能在工讀期間了解小學生特質。 (3)能在工讀中自我成長，對職場有基本體驗。 (4)能將自己知道的原住民相關知識整理後，以海報或其他書面呈現。	承辦人員：鄭淑霞 電話：03-8528720 #303 電子信箱：u8345912@yahoo.com.tw 輔導員：鄭淑霞 電話：03-8528720 #303 電子信箱：u8345912@yahoo.com.tw
28	花蓮縣新城鄉北埔國民小學	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣新城鄉北埔國民小學 3.地址：花蓮縣新城鄉北埔路170號	1.週休二日，週一至週五上午7:40上班至16:40下班，11:40至12:40休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助辦理總務處庶務及校園環境整理。 3.創新作為：無。	1.一般資格：專科或大專院校以上在學學生。 2.專長資格：無。	無。	承辦人員：蔡佩芬 電話：03-8264624 #36 電子信箱：peifen8810@gmail.com 輔導員：林美璋 電話：03-8264624 #38 電子信箱：glachi024@gmail.com
29	花蓮縣秀林鄉崇德國民小學	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣秀林鄉崇德國民小學 3.地址：花蓮縣秀林鄉崇德村崇德72號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00至13:00休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助暑期學生個別課業輔導及生活輔導；協助圖書室書籍整理及編目。 3.創新作為：依據工讀生專長及特質，學習規劃營隊課程，並與部落文化活動結合，進行多元學習。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：對陪伴學童學習有興趣者。	1.工讀人數：2人。 2.成效： (1)協助本校圖書室編目工作成效卓著。 (2)工讀人員教育訓練參與率達100%。	承辦人員：陳怡楨 電話：03-8621220 #203 電子信箱：sammiel130@hlc.edu.tw 輔導員：陳怡楨 電話：03-8621220 #203 電子信箱：sammiel130@hlc.edu.tw
30	花蓮縣秀林鄉富世國民小學	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣秀林鄉富世國民小學 3.地址：花蓮縣秀林鄉富世村127號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00至13:00休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：圖書室書籍點收、檢查、索書號標籤及晶片製作、協助借還書籍、會計資料整理與文件掃描及影印；專任教室及戶外環境整理；其他交辦事項。 3.創新作為：新興科技訓練、太魯閣族文化及自然生態體驗。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：1人。 2.成效： (1)協助校園環境整理、學生暑期活動、會計資料、教科書整理及校刊百週年美展，並能配合及完成其他交辦工作事項。 (2)暑期工讀生活績及收穫：不僅提升了工作技能及應變能力，也認識職場生態，並且增進文化認同感；學校單位在工作上都能給予適當幫助，希望能再來這裡工讀。	承辦人員：溫莉美 電話：03-8611431 #12 電子信箱：u8572488@gmail.com 輔導員：黃許志光 電話：03-8611431 #16 電子信箱：lung1968@hlc.edu.tw
31	花蓮縣壽豐鄉水碓國民小學	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣壽豐鄉水碓國民小學 3.地址：花蓮縣壽豐鄉水碓村水碓二街20號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:00下班，12:00至13:00彈性休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助辦理暑期夏日樂學……等活動及圖書室管理。 3.創新作為：無。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：1人。 2.成效：工讀生表現良好，助於本校圖書室建置及夏日樂學活動。	承辦人員：德芬·詔瑪 電話：03-8601228 #12 電子信箱：tefir530@gmail.com 輔導員：高韻軒 電話：03-8601228 #13 電子信箱：davong1158@gmail.com
32	花蓮縣光復鄉太巴壠國民小學	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣光復鄉太巴壠國民小學 3.地址：花蓮縣光復鄉中正路二段23號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:30下班，12:00至12:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：學校文化課程、暑期活動、行政庶務資料處理等協助。 3.創新作為：學生小論文專題文化研究協助-「Tafalong」白蟻壁的前世今生。	1.一般資格：不分科系。 2.專長資格：族群文化、民族發展、教育、音樂藝術等相關科系。	無。	承辦人員：高耿章 電話：0932-721980 電子信箱：ctell149@gmail.com 輔導員：劉從義 電話：0919-345049 電子信箱：ms940725@yahoo.com.tw
33	花蓮縣萬榮鄉馬遠國民小學	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣萬榮鄉馬遠國民小學 3.地址：花蓮縣萬榮鄉馬遠村2鄰39號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:30下班，12:00至12:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：校園環境整理、學生課業輔導、活動協助與庶務作業。 3.創新作為：本校為布農小學，到校可感受布農文化的氛圍，體驗布農文化。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：2人。 2.成效：本校連續三年參加，該計畫確實增進學校行政人力，完成眾多工作任務且成效良好。	承辦人員：吳尉琦 電話：03-8811371 電子信箱：weychii1024@gmail.com 輔導員：吳尉琦 電話：03-8811371 電子信箱：weychii1024@gmail.com
34	花蓮縣瑞穗鄉富源國民小學	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣瑞穗鄉富源國民小學 3.地址：花蓮縣瑞穗鄉富源村學士路30號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00至13:00休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)整理檔案室、儲藏室的物品做整理、裝箱、分類、標註等。 (2)校園清潔整理。 (3)圖書登錄、圖書及架位整理。 3.創新作為：無。	1.一般資格：大學不限科系。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：2人。 2.成效：七月工作成效良好，但八月份的工作成效不佳。	承辦人員：張馨云 電話：03-8811029 #12 電子信箱：angelaccya@hlc.edu.tw 輔導員：張馨云 電話：03-8811029 #12 電子信箱：angelaccya@hlc.edu.tw
35	花蓮縣富里鄉萬寧國民小學	1	1.類別： ■政府部門 □非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：花蓮縣富里鄉萬寧國民小學 3.地址：花蓮縣富里鄉萬寧村鎮寧108號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:00下班，12:00至13:00彈性休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助校內教務總務等相關業務。 3.創新作為：協助編排弱勢孩童暑期課業輔導。	1.一般資格：大學在學以上。 2.專長資格：教育相關科系或語文相關科系。	無。	承辦人員：劉慶元 電話：03-8861211 #12 電子信箱：vgvgvg30@gmail.com 輔導員：劉慶元 電話：03-8861211 #12 電子信箱：vgvgvg30@gmail.com
<b>非政府部門</b>							
36	台灣阿美族語言永續發展學會	1	1.類別： □政府部門 ■非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：台灣阿美族語言永續發展學會 3.地址：花蓮縣花蓮市國聯一路127號2樓	1.週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助阿美族語言推動組織文書處理 (2)協助阿美族語言推動組織會議逐字稿 (3)協助阿美族語言沉浸式夏令營並擔任文化教育輔導員、海報製作、攝影剪輯等 (4)協助辦理Nauch Rata教授紀念研討會 3.創新作為： (1)辦理紀念研討會加大型活動籌辦經驗 (2)透過族語夏令營增進部落語言文化學習經驗	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格： (1)科系 A.語言相關科系 B.大眾傳播相關科系 C.多媒體設計相關科系 (2)專長：影片剪輯後製、多媒體設計	1.工讀人數：2人 2.成效：(112年) (1)工讀內容 A.協助辦理本學會阿美族語文教學與教材教法研討會 B.協助辦理2梯次阿美族語言推動組織族語營隊 C.協助阿美族語言推動組織文書處理 (2)重要成果 A.提供2名原住民青年職場體驗機會，核定2人、錄用2人、報到2人 B.藉由協助辦理阿美族語文教學與教材教法研討會，認識各場域族語教育工作者分享教學方法、教材設計及族語教學多元應用的經驗，激勵青年學習並傳承族語文化 C.協助阿美族語言推動組織辦理2梯次阿美族語沉浸式夏令營，增進族語學習經驗並體驗不同部落的阿美族文化，認識阿美語多元美麗的樣貌 D.協助阿美族語言推動組織文書處理	承辦人員：Simoy Yoing 林儀潔 電話：03-8264620 電子信箱：pipalofasaran@ypspt.com 輔導員：Simoy Yoing 林儀潔 電話：03-8264620 電子信箱：pipalofasaran@ypspt.com
37	台灣撒奇萊雅族協會	1	1.類別： □政府部門 ■非營利組織 □文化健康站 2.工作地點：台灣撒奇萊雅族協會 3.地址：花蓮縣花蓮市國慶里中山路一段205-1號(第6間)	1.週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助撒奇萊雅族語言推動組織各項活動執行，如召開族語共編者平台會議、族語詞典、族語人才資料庫、族語學習夏令營等。 3.創新作為：協助設計夏令營課程及語料採集，強化族人及年輕世代的族語意識。	以撒奇萊雅族為優先考量，其次依本計畫第五點第二項規定實施對象。	1.工讀人數：2人 2.成效：族語夏令營完成2場次語料採集3則。	承辦人員：耕華·撒耘 電話：0932-096000 電子信箱：updateshark312@gmail.com 輔導員：耕華·撒耘 電話：0932-096000 電子信箱：updateshark312@gmail.com
38	花蓮縣馬瑞石愛鄰關懷發展協會	1	1.類別： □政府部門 ■非營利組織 ■文化健康站 2.工作地點：林園文化健康站 3.地址：花蓮縣花蓮市東興一街104號	1.週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)長者照護。 (2)行政支援。 (3)活動策劃。 3.創新作為：(活動策劃、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗)	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格(本項目需填入科系優先順序，以作為考評參據，但專長資格應與工讀生用人單位行政事務或經營項目及工讀內容相符。)	1.工讀人數：1人 2.成效： (1)竟月之工讀生主動積極，服務態度良好。 (2)均按時到單位服務。 (3)能主動提出個人的思維及建議。 (4)會主動與長者相互交談及溝通。	承辦人員：王麗倩 電話：0980-639424 電子信箱：a0980639424@gmail.com 輔導員：王麗倩 電話：0980-639424 電子信箱：a0980639424@gmail.com

39	社團法人花蓮縣河瀾灣文化協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：花蓮縣原住民民族野菜學校 3.地址：花蓮市尚志路25-2號	1.週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助開辦服務、學費接待、協助單位課程活動辦理、協助野菜採集農事、臨時交辦事項。 3.創新作為：產品體驗項目開發。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格(本項目需填入科系優先順序，以作為考評參據，但專長資格應與工讀生用人單位行政事務或經營項目及工讀內容相符。)	1.工讀人數：4人 2.成效：工讀生能具備專業專長並協助活動辦理及體驗活動。	承辦人員：林易賢 電話：03-8230907 電子信箱：haru411@hotmail.com 輔導員：陳怡恩 電話：03-8543657 電子信箱：kawpir@hotmail.com
40	花蓮縣原住民生活產業協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：花蓮縣原住民生活產業協會 3.地址：花蓮市博愛街116號1樓	1.週休二日；週一至週五11:00-20:00，休息時間：彈性休息，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)門市服務管理：原住民文創商品專業知識訓練、行銷管理專業知識及實務訓練、客戶經營管理、實體購買空間規劃、商品管理(商品販售、進貨、銷貨、存貨、退貨、盤點及倉儲管理等)。 (2)數位行銷管理(電商平台行銷管理及社群經營) (3)多媒體行銷管理(商品拍攝技巧及實務訓練、短影音拍攝編輯、影像編輯)。 3.創新作為： (1)促銷活動企劃(依年度慶典活動執行)及實體門市促銷活動企劃執行。 (2)實體銷售平台及數位行銷線上線下整合訓練及體驗。	1.一般資格： (1)需電腦文書作業系統 (2)略具影像編輯軟體經驗 (3)略具活動企畫經驗 2.專長資格 (1)資訊 (2)傳播 (3)行銷管理 (4)藝術創意產業	無	承辦人員：王偉全 電話：0980-917665 電子信箱：sherven001@yahoo.com.tw 輔導員：黃夏凡 電話：0982-089501 電子信箱：81132007@gms.ndnu.edu.tw
41	花蓮縣托瓦本全人關懷發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：托瓦本文化健康站 3.地址：花蓮市民孝里華東86-1號	1.週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：帶領長輩做活動、其他文書資料整理 3.創新作為：例如參加專業訓練、活動策劃、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗等。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格(本項目需填入科系優先順序，以作為考評參據，但專長資格應與工讀生用人單位行政事務或經營項目及工讀內容相符。)	1.工讀人數：1人 2.成效：完成交付之行政相關作業、協助完成帶領長輩做活動。	承辦人員：潘嘉惠 電話：0982-780049 電子信箱：u50164908@gmail.com 輔導員：潘嘉惠 電話：0982-780049 電子信箱：u50164908@gmail.com
42	社團法人花蓮縣原住民婦女關懷協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：Cikasuan文化健康站 3.地址：花蓮縣吉安鄉太昌村明仁三街825巷10號	1.週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)消毒設備 (2)環境清潔 (3)生理量測 (4)協助拍攝 (5)協助課程進行 (6)上傳資料 (7)整理資料 (8)協助電話問安 (9)協助關懷訪視 (10)布置環境 (11)其他交辦事項 3.創新作為：協助長者練習拼圖及唱歌及練習。	1.一般資格： (1)原住民。 (2)大學在讀。 (3)能配合且主動處理文健站相關的業務。 2.專長資格：長期照顧相關科系或是影像傳播及剪輯相關科系。	1.工讀人數：1人 2.成效：皆能確實完成所有交辦事項	承辦人員：蔡耀安 電話：0982-437102 電子信箱：nmm889959@gmail.com 輔導員：蔡耀安 電話：0982-437102 電子信箱：nmm889959@gmail.com
43	花蓮縣美雅參方丹關懷協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：美雅參文化健康站 3.地址：美雅參文化健康站	1.週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助文健站服務長者、帶領活動、處理文書、訪視等工作。 3.創新作為：辦理暑期老幼共學-傳統飲食、歌謠等部落文化體驗活動。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格(本項目需填入科系優先順序，以作為考評參據，但專長資格應與工讀生用人單位行政事務或經營項目及工讀內容相符。)	1.工讀人數：1人 2.成效：服務文健站長者每週130次，提增文健站活力與工作效能，並提供工讀生學習部落文化及阿美族語言的機會和環境。	承辦人員：楊梓瑜 電話：0989-433149 電子信箱：u93850376@gmail.com 輔導員：若海、阿安沐 電話：0934-483423 電子信箱：rohyl207@gmail.com
44	花蓮縣原住民社會福利工作協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：仁和文化健康站 3.地址：花蓮縣吉安鄉仁和村南海11街221號	1.週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)長者照護 (2)行政支援 (3)活動策劃 3.創新作為：活動策畫、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格(本項目需填入科系優先順序，以作為考評參據，但專長資格應與工讀生用人單位行政事務或經營項目及工讀內容相符。)	1.工讀人數：1人 2.成效：無	承辦人員：林彥安 電話：03-8420992 電子信箱：fab0726@yahoo.com.tw 輔導員：蘇琳 電話：03-8420992 電子信箱：thalasszemia1982
45	花蓮縣七卡樹岸文化發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：吉安鄉原住民家庭服務中心 3.地址：花蓮縣吉安鄉宜昌村中華路二段167之1號2樓3	1.週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)環境維護、接聽電話並紀錄。 (2)陪同關懷訪視個案文書行政。 (3)各項專業活動協助及支援。 3.創新作為：活動策畫、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：具有社會工作服務經驗、社會工作領域或有實際志願服務經驗。	1.工讀人數：1人 2.成效： (1)增加社會新鮮人職前就業經驗。 (2)助力工人工作者實務工作經驗，提升就業適性選擇。 (3)促進工讀生創意思維，應用於實務工作。	承辦人員：高金蘭 電話：03-8534665 電子信箱：aliceallicell1682011@hotmail.com 輔導員：金貝貝 電話：03-8534665 電子信箱：aezz9791@gmail.com
46	花蓮縣吉安鄉Lidaw部落文化發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：Lidaw文化健康站 3.地址：花蓮縣吉安鄉東昌村東海六街128號	1.週休二日；週一至週五08:00-16:00，休息時間為彈性休息，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：生活照顧、準備餐點、活動空間清潔及維護、個案安全維護等協助事項。 3.創新作為：協助活動策畫、文化傳統採集等。	1.一般資格：高中(職)以上學校護理、照顧相關科、系、組、所、學位學程 2.專長資格：長期照顧、家政類、兒童與幼保類、社會福利、社會與心理教育類、醫護類	1.工讀人數：1人 2.成效：(可參照前次結報資料填寫)	承辦人員：陳曉雯 電話：0975-233602 電子信箱：a0975233602@gmail.com 輔導員：蘇惠惠 電話：0977-612421 電子信箱：
47	花蓮縣吉安鄉南昌社區發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：鄉區文化健康站 3.地址：鄉區文化健康站	1.週休二日；週一至週五08:00-16:00，休息時間為彈性休息，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助站內環境清潔消毒、電話問安工作、整理活動方案、量能提升服務、資源連結及運用情形、生理量測紀錄及服務成果相關統計報表資料。 (2)協助財產盤點及維護工作。 (3)協助設計各類延緩老化失能活動教案。 (4)協助辦理長者營養及送餐事宜。 (5)協助拍攝並剪輯文化健康站服務宣傳影片。 3.創新作為：公益服務-協助弱勢陪同參與戶外活動，計1場。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格(本項目需填入科系優先順序，以作為考評參據，但專長資格應與工讀生用人單位行政事務或經營項目及工讀內容相符。)	1.工讀人數：1人 2.成效： (1)協助站內環境清潔消毒33場次。 (2)協助完成介護預防問卷表5則。 (3)協助完成長者評估文件15份。 (4)協助辦理長者點心餐8場次。 (5)協助拍攝並剪輯宣傳影片共6則。	承辦人員：羅秋花 電話：06976-842952 電子信箱：shing161140@gmail.com 輔導員：羅秋花 電話：06976-842952 電子信箱：shing161140@gmail.com
48	財團法人基督教芥菜種會-花蓮中心	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：新城青春YOUNG基地 3.地址：花蓮縣新城鄉北埔路13號	1.工作時間：週一至週五10:00-19:00，14:00至15:00休息；週六08:00-17:00，12:00-13:00休息，每二週工作總時數80小時。 2.週休二日：週日至週一。 3.工讀內容：執行青少年社區據點相關活動。 3.創新作為：例如參加專業訓練、活動策劃、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗等。	1.一般資格：經濟弱勢優先入取、身心良好者。 2.專長資格：社會工作、社會政策與社會工作、青少年兒童福利、兒童福利、社會教育、社會福利、醫藥社會學系等	1.工讀人數：0人 2.成效：	承辦人員：蔡清蓮 電話：038-262021#3526 電子信箱：tsai.huayouth@mustard.org.tw 輔導員：蔡清蓮 電話：038-262021#3526 電子信箱：tsai.huayouth@mustard.org.tw
49	台灣太魯閣族語言發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：台灣太魯閣族語言發展協會 3.地址：花蓮縣新城鄉民族路89號1樓	1.週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：行政、資料整理、檔案分類、進餐事宜、社群傳播、其他太魯閣族業務事項。等。 3.創新作為：例如參加專業訓練、活動策劃、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗等。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：原住民及人文相關科系及對原住民族事務有熱誠者。	1.工讀人數：2人 2.成效： (1)語彙組織語言復振共識協作會連文書行及進餐工作。 (2)族語沉浸式夏令營學童陪伴輔導員。 (3)策畫族語部落計畫。 (4)策畫培訓課程。 (5)執行原民會及原語會交辦之業務。	承辦人員：林雅萍 電話：0917-438889 電子信箱：badawanyuri@gmail.com 輔導員：林孟萍 電話：0915-038183 電子信箱：mikulin6770@gmail.com
50	花蓮縣秀林鄉榕樹社區發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：榕樹文化健康站 3.地址：花蓮縣秀林鄉門村五鄰56-2號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:00下班，12:00至13:00間彈性休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：戶外及室內環境整理清潔、長者健康資料上傳、協助備菜、餐後整理、美國簡易整理、陪同照顧員訪家訪、協助照顧員課程教學及帶操、簡易健康服務、陪同長者購物互動及協助主管交辦事項。 3.創新作為：攝影、影片剪輯及長者手工作品(含粉筆、珠語)日常交流、歌謠傳唱。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：護理或社工教育或復健科物理治療專業。	1.工讀人數：1人 2.成效： (1)核定工讀生名額1名，工讀生112年7月3日8時準時報到。 (2)本案補助金額64,400元，實收63,400元，實際支出金額63,058元，繳回剩餘款計342元。 (3)經費執行率97.9% (4)工讀生能用族語和長者交談與溝通、族語溝通互動上有明顯的進步。 (5)工讀生對原住民族工作性質有高度從事意願，本站給予支持及鼓勵，以達青年在部落服務的目的。	承辦人員：許欣茹 電話：03-8642188 /0912-135198 電子信箱：lhub5562@gmail.com 輔導員：劉筱婷 電話：03-8642188 電子信箱：Liufush689@yahoo.com.tw
51	花蓮縣部落全方位文化事業發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：重光文化健康站 3.地址：花蓮縣秀林鄉門村11鄰重光路66-2號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:00下班，12:00至13:00間彈性休息。每二週工作總時數80小時。 2.工作內容 (1)協助電腦系統文書處理。 (2)體適能、手作、頭腦保健等課程協助。 3.創新作為： (1)文健站喜慶樂團整理。 (2)咖啡香皂等課程執行。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：護理或社工教育背景。	無	承辦人員：李俊哲 電話：03-8650397 電子信箱：topis7777@gmail.com 輔導員：李燕萍 電話：03-8653873 電子信箱：hurulce0904@gmail.com

52	花蓮縣秀林鄉嘉谷嘉魚溪產業發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：銅門文化健康站 3. 地址：花蓮縣秀林鄉銅門村9鄰銅門56號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至18:00下班，12:00至13:00間彈性休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工作內容： (1) 協助生理測量、環境整理與布置、行政處理、課程準備、關懷訪視及電話訪視、配餐及送餐等。 (2) 長者訪談與編寫長者生命史。 (3) 創新作為：推薦參加太魯閣族文化課程或研習、協助規劃原住民日-太魯閣族文化活動、協助採集太魯閣族傳統文化(歌謠、傳說、技藝、傳統醫療等)、協助調查與分析長者常見疾病及協助設計長者營養菜單等。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格： (1) 會電腦文書。 (2) 具行政能力。 (3) 能與長者溝通。 (4) 活動規劃。 (5) 能帶領活動者佳。 (6) 社工相關學系佳。 (7) 略通太魯閣族語優先選用。	1. 工讀人數：2人 2. 成效： (1) 協助本站生理測量、環境整理與布置、行政處理、課程準備、關懷及電話訪視、配餐及送餐、製作本站成果等視項，成效卓越。 (2) 透過創新作為，了解學習太魯閣族長者智慧，發展永續的文化模式，進而在太魯閣族的文化理自我實現。	承辦人員：林正雄 電話：03-8641130 電子信箱：Tamm715300@gmail.com 輔導員：林惠文 電話：03-8641130 電子信箱：linhuiwen710314@gmail.com
53	花蓮縣秀林鄉秀林社區發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：道拉新文化健康站 3. 地址：花蓮縣秀林鄉秀林村(路)75號	1. 週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2. 工作內容： (1) 主要工作：協助文健站照服員各項站內活動或服務。 (2) 長者訪談與編寫長者生命史。 (3) 傳統文化、植物環境等紀錄與發想或影音紀錄。 (4) 透過工讀期間與部落長者交流活動與研習學習，促進長者與工讀的相互體驗。 (5) 協助文健站內社群維護及系統維護等行政業務。 3. 創新作為：協助傳統藥用(食用)植物或訪視長者並記錄。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格： (1) 會電腦文書。 (2) 具行政能力。 (3) 能與長者溝通。 (4) 活動規劃。 (5) 能帶領活動者佳。 (6) 社工相關學系佳。 (7) 略通太魯閣族語優先選用。	1. 工讀人數：1人。 2. 成效： (1) 協助文健站照服員各項服務(訪視/測量體溫/電話問安等)與行政相關相片與文書紀錄(2個月)。 (2) 完成長者生命史訪視(15位)。 (3) 協助網路FB行銷文健站長者動靜態活動以補足照服員這方面的不足(20餘篇)。 (4) 部落地圖初稿(1份)。 (5) 接受職前與在職訓練(2場)。	承辦人員：林月華 電話：0912-226773/03-8611599 電子信箱：bcda86115599@gmail.com.tw 輔導員：林和玉 電話：03-8611599 電子信箱：bcda86115599@gmail.com.tw
54	花蓮縣原住民舒溪婦女關懷成長協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：舒溪文化健康站 3. 地址：花蓮縣秀林鄉秀林村秀林路78-25號	1. 週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2. 工作內容： (1) 文化健康站課程安排及田野調查。 (2) 文書行政作業。 (3) 網路平台管理。 (4) 生活紀錄。 (5) 關懷訪視、量體服務、物資發送。 3. 創新作為： (1) 透過田野調查將部落長者的生活分享在地部落生命感人故事。 (2) 整合在地農產品推廣及行銷。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：社會、行銷、資訊相關學系。	1. 工讀人數：2人 2. 成效： (1) 每週訪視長者2位、電話問安。 (2) 紀錄及拍攝服務狀況。 (3) 整合在地農產品推廣及行銷。 (4) 設計一套教案課程(3次)。 (5) 編排舞蹈2支。	承辦人員：林秀瑛 電話：0912-519800 電子信箱：u282917@yahoo.com.tw 輔導員：白瓊璇 電話：0906-966065 電子信箱：kiujuy9@gmail.com
55	有限責任花蓮縣原鄉農業生產合作社	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：後山麻起 3. 地址：花蓮縣秀林鄉佳民村48-11號	1. 週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2. 工作內容： (1) 協助專覽作業及設計專覽流程表。 (2) 協助環境整理。 (3) 協助商品製作並拍攝製作過程、盤點產業材料及文化商品。 (4) 實地及學習製作商品。 (5) 了解文化產品及商品。 3. 創新作為： (1) 透過田野調查將部落長者的生活分享在地部落生命感人故事。 (2) 整合在地農產品推廣及行銷。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：餐飲、行銷、資訊相關學系。	1. 工讀人數：2人 2. 成效： (1) 紀錄及拍攝製作商品過程。 (2) 協助製作及包裝商品五項。 (3) 與單位同仁行銷推廣產業1週1次。 (4) 協助專覽前置作業及風味餐製作。	承辦人員：林俊維 電話：0958-772261 電子信箱：pumpkin04010212@gmail.com 輔導員：林秀瑛 電話：0912-519800 電子信箱：u282917@yahoo.com.tw
56	財團法人天主教花蓮教區(三棧文化健康站)	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：三棧文化健康站 3. 地址：花蓮縣秀林鄉美村三棧77-2號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至18:00下班，12:00至13:00間彈性休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工作內容： (1) 戶外室內環境整理、長者健康資料上傳、協助備案、餐後整理、陪同家訪、協助課程教學及帶操、簡易健康服務、陪同長者購物及協助交辦事項。 3. 創新作為：影片剪輯、攝影及長者手作宣傳。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：護理、社工教育、語言背景，於本村的子女為優先。	1. 工讀人數：1人。 2. 成效：本會第2次參加此計畫。	承辦人員：陳芳方 電話：0915-064620 電子信箱：yingfang64@gmail.com 輔導員：廖慶華 電話：0985-841134 電子信箱：u2920477@gmail.com
57	花蓮縣秀林鄉水源社區發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：水源文化健康站 3. 地址：花蓮縣秀林鄉水源村98-1號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至18:00下班，12:00至13:00間彈性休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工作內容： (1) 學習並協助文健站上文化課程參與。 (2) 協助環境整理。 (3) 一同關懷訪視部落長者。 (4) 支援共餐及送餐服務。 (5) 協助文健站衛生教育宣導文宣製作與宣等。 (6) 文書資料的建檔與歸檔。 (7) 學習及協助課程上的備課材料製作與彙整。 3. 創新作為： (1) 參與暑期間長者活動策畫與協助執行。 (2) 公益服務：物資發放。 (3) 參與公部門專業訓練課程。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格： (1) 社工相關學系。 (2) 略通太魯閣族語優先。 (3) 對社區工作、認識在地文化及參與有興趣者。	1. 工讀人數：0人。 2. 成效：(前1年未參與本計畫，此欄位內容為111年度資料) (1) 協助及支援課程進行，學習課程進行的流程與紀錄。 (2) 透過與長者交談與互動增加自身族語能力。 (3) 透過關懷訪視，尊重及同理心來服務長者。 (4) 參與協會辦理上半年度座談會1場。 (5) 縣府辦理教育訓練1場。 (6) 實踐社區清淨活動1場。 (7) 文健站查核活動1場。 (8) 參加原居地辦理文健站政策座談會1場。 (9) 參與部落淨山活動-移除小花蔓澤蘭活動1場。	承辦人員：張更生 電話：0936-296519 電子信箱： 輔導員：曾玉輝 電話：0975-225192 電子信箱：p8959209@gmail.com
58	花蓮縣馬里勿發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：鳳林鎮原住民家庭服務中心 3. 地址：花蓮縣鳳林鎮鳳信里中正路一段229號	1. 週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2. 工作內容： (1) 協助執行活動。 (2) 行政業務彙整。 (3) 接聽電話。 (4) 陪同關懷訪視。 3. 創新作為：公益服務、兒少文化傳統體驗生活營、婦女培力及長者健康方案等。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格： (1) 電腦文書 (2) 海報製作 (3) 文書排版	1. 工讀人數：2人 2. 成效：工讀生協助相關業務及街同相關活動執行。	承辦人員：吳惠娟 電話：03-8760415 電子信箱：tina32105@yahoo.com.tw 輔導員： 電話： 電子信箱：
59	花蓮縣壽豐鄉壽豐社區發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：山下基地 3. 地址：花蓮縣壽豐鄉公園路28巷12號	1. 週休二日；週一至週五08:00-17:30，休息時間：12:00-13:30(彈性休息)，每二週工作總時數80小時。 2. 工作內容： (1) 部落資源盤點調查、健康宣導教材製作、團體活動設計、個人公衛服務健康資料建置、健康訪視、部落健康地圖繪製、部落體驗遊程設計與導覽、活動策畫與執行、部落工讀學習與推廣、在地飲食設計、商品設計等。 3. 創新作為： (1) 教育訓練： (1-1) 透過不同工作坊學習部落在地文化 (1-2) 利用小型活動讓工讀生學習活動設計規劃 (1-3) 參與部落在地青年訓練活動，學習部落傳統採集方式 (2) 工作內容執行方式：透過討論、設計規畫與實際執行、檢討等方式，提升工讀生活動策劃能力。 (3) 專業項目由督導人員教學帶領執行，提升工讀生在地性思考。 (4) 與在地產業及照顧服務結合，學習在地多元服務。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：社科系、護理科系、觀光旅遊科系、餐飲科系、環境教育科系、原住民專班等	1. 工讀人數：1人 2. 成效： (1) 7/19-7/20參與縣府辦理在職訓練課程與座談會。 (2) 協助製作部落健康地圖與植物雙語卡片。 (3) 參與青年返鄉與原居地部落健康移地工作坊1場次。 (4) 協助推廣社區產業與健康飲食。 (5) 在地飲食設計與製作。 (6) 參與部落產業阿魯巴樂業工藝學習與製作等。 (7) 各式活動會議討論。	承辦人員：何欣琴 電話：0920-580225 電子信箱：egg710102@gmail.com 輔導員：何欣琴 電話：0920-580225 電子信箱：egg710102@gmail.com
60	財團法人原舞者文化藝術基金會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：財團法人原舞者文化藝術基金會 3. 地址：花蓮縣壽豐鄉池南路二段37巷8號	1. 週休二日；週一至週五08:00-17:00，休息時間：12:00-13:00，每二週工作總時數80小時。 2. 工作內容： (1) 營隊活動工作人員。 (2) 營隊活動設計。 (3) 營隊活動規劃。 (4) 營隊活動執行。 3. 創新作為： (1) 營隊活動前置教育訓練。 (2) 營隊活動設計教學。 (3) 營隊活動規畫教學(行政前置作業、活動組規畫、課業組規畫、交通組規畫、機動組規畫等訓練)。 (4) 參與本會田野調查。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格： (1) 身份：原住民籍。 (2) 學歷：大學。 (3) 科系：不拘。 (4) 具備部落生命經驗、樂舞表演經驗、活動辦理執行及攝影(含剪輯影片)經驗。	1. 工讀人數：2人 2. 成效：本會為第4次申請計畫，以下為112年度成果。 (1) 主要工作事項： A. 07/01-07/03高中(職)生原住民族樂舞人才培訓營(一梯次) B. 08//02-08/08樂舞文化與認同-原住民族青年工作坊(一梯次) (2) 次要工作事項 A. 協助原舞者的文史資料整理與建檔 B. 寄還縣文化與認同-原住民族青年工作坊海報70份 C. 科系：不拘。 D. 各營隊前置作業準備(影組-確認相關拍攝內容)-製作活動影片1部 E. 協助各社群營隊文宣宣傳事宜 F. 協助行政組製作活動簽到簿10份/感謝狀25份/研習證書34份 G. 人才研習營籌備相關作業包含：報名系統製作、學員通知、名牌及證書製作、活動執行。	承辦人員：潘麗娟 電話：03-8642290 電子信箱：fasdt.dance@gmail.com 輔導員：潘麗娟 電話：03-8642290 電子信箱：fasdt.dance@gmail.com

61	花蓮縣壽豐鄉溪口社區發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：溪口文化健康站 3.地址：花蓮縣壽豐鄉溪口村溪口路103巷3號	1.週休二日：週一至週五08:00-16:00, 12:00-13:00間彈性休息, 每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助文健站行政事務、蒐集部落文化及協助長者體適能增進延緩失能等活動課程。 3.創新作為：例如參加專業訓練、活動策劃、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗等。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：(本項目需填具科系優先順序, 以作為考評參據, 但專長資格應與工讀生用人單位行政事務或經營項目及工讀內容相符。)	1.工讀人數：1人 2.成效：	承辦人員：楊曉蓮 電話：0975-369904 電子信箱：a02975389904@gmail.com 輔導員：楊曉蓮 電話：0975-369904 電子信箱：a02975389904@gmail.com
62	臺灣原住民七腳川溪口部落發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：臺灣原住民七腳川溪口部落發展協會 3.地址：花蓮縣壽豐鄉溪口村溪口四街19號旁穀倉	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00至13:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)倉庫農地植栽管理。 (2)原物料前置作業處理。 (3)協助文創商品製作與管理。 (4)夏季遊程規劃、執行與管理。 (5)倉庫老屋空間管理。 3.創新作為：參與遊程、展攤等統籌、執行與規劃。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格： (1)身分：原住民籍。 (2)學歷：大學。 (3)科系：無要求。 (4)具備基本工藝技術、野美知識、美學概念、活動辦理執行經驗者佳。	1.工讀人數：1人。 2.成效：本協會第3次參加此計畫。第1次申請核定後1名工讀生，第1位沒來報到，進補人員上工第1天就離職，後無人遞補。第2次申請核定人員沒來上工，也是採取人員遞補，執行成效有在規畫內，工讀生出勤及學習狀況佳。	承辦人員：李政慈 電話：0989-076289 電子信箱：acocoi12@gmail.com 輔導員：艾荷茲·古瑟 電話：0931-155076 電子信箱：twip.cikasuaniku@gmail.com
63	花蓮縣光復鄉太巴聖社區發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：南富社區部落文化健康站 3.地址：花蓮縣光復鄉南富村富慶街22號	1.週休二日：週一至週五08:00-17:00, 休息時間：12:00-13:00, 每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)活動設計規劃。 (2)文健站FB粉專管理。 (3)田調長者個人創作(達人)。 (4)協助老幼共學課程。 3.創新作為：田調長者個人創作。	1.一般資格：大專以上。 2.專長資格：活動方案規劃、製作小影集、美術方面有興趣。	1.工讀人數：1人 2.成效： (1)協助紅藻糯米生活節拍攝影片。 (2)協助到花蓮羅山/縱谷園遊會-產品行銷推廣。	承辦人員：王淑麗 電話：03-8703141 電子信箱：mbs910016@gmail.com 輔導員：王淑麗 電話：03-8703141 電子信箱：mbs910016@gmail.com
64	花蓮縣光復鄉砂朥越社區發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：砂朥越文化健康站 3.地址：花蓮縣光復鄉南富村建國路二段89號	1.週休二日：週一至週五08:00-16:00, 12:00-13:00間彈性休息, 每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助文化健康站照顧服務員工作與服務項目以及資料彙整等工作。 3.創新作為：透過文健站記錄部落文化傳統、在地文化認識與學習。	1.一般資格：依本計畫第8點認定實施對象。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：1人 2.成效： (1)工讀人員應達1人。 (2)本案經費執行數達95%。 (3)工讀人員教育訓練參與率達100%。	承辦人員：陳敏慈 電話：0926-268580 電子信箱：lkjp231@gmail.com 輔導員：陳敏慈 電話：0926-268580 電子信箱：lkjp231@gmail.com
65	花蓮縣光復鄉大馬太聚社區發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：馬太聚文健站 3.地址：花蓮縣光復鄉大同村中山路三段84號	1.週休二日：週一至週五08:00-16:00, 12:00-13:00間彈性休息, 每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助簡易健康照顧服務：測量生命徵象。 (2)協助延緩老化失能活動課程。 (3)電話問安及居家關懷訪視服務。 (4)協助備餐及環境清潔消毒。 3.創新作為：無。	1.一般資格：具原住民身分之本國籍在學學生。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：1人 2.成效： (1)協助本會共創族語會本老幼共學課程。 (2)建立綠色照護園藝輔導，透過種植、製作與職務有關的園藝活動，改善身心靈狀態。 (3)111年度文化健康站查核成績甲等。	承辦人員：蔡智輝 電話：0919-955120 電子信箱：sherrgl23155@gmail.com 輔導員：曾亞璿 電話：0925-073615 電子信箱：sherrgl23155@gmail.com
66	財團法人天主教花蓮教區(太巴聖文化健康站)	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：太巴聖文化健康站 3.地址：花蓮縣光復鄉富田一街16號	1.週休二日：週一至週五08:00-16:00, 12:00-13:00間彈性休息, 每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助文化健康站照顧服務員工作與服務項目以及資料彙整等工作。 3.創新作為：透過文化健康站紀錄部落文化傳統及在地文化認識與學習。	1.一般資格：依本計畫第8點認定實施對象。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：1人 2.成效：無。	承辦人員：鄭家諭 電話：0919-356337 電子信箱：jiayu780920@gmail.com 輔導員：鄭家諭 電話：0919-356337 電子信箱：jiayu780920@gmail.com
67	花蓮縣原住民民族文化產業建設協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：禮券文化健康站 3.地址：花蓮縣光復鄉東富村建國路二段164號	1.週休二日：週一至週五08:00-16:00, 12:00-13:00間彈性休息, 每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容：協助文化健康站照顧服務員工作與服務項目以及資料彙整等工作。 3.創新作為：透過文化健康站紀錄部落文化傳統及在地文化認識與學習。	1.一般資格：依本計畫第8點認定實施對象。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：1人 2.成效： (1)本案經費執行數達95%。 (2)工讀人員教育訓練參與率達100%。	承辦人員：曾筱潔 電話：0989-218486 電子信箱：s0989218486@gmail.com 輔導員：曾筱潔 電話：0989-218486 電子信箱：s0989218486@gmail.com
68	社團法人花蓮縣婦女公共事務發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：社團法人花蓮縣婦女公共事務發展協會 3.地址：花蓮縣光復鄉北富村光豐路34-3號	1.週休二日，週一至週五上午8:30上班至17:30下班，12:00至13:00休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助規劃長者健康促進活動安排。 (2)協助電話問安及居家關懷與生活照顧諮詢服務。 (3)管理並更新本會網頁或臉書。 (4)協助本協會其他相關業務。 3.創新作為：無。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：無。	無。	承辦人員：田金喬 電話：0905-799535 電子信箱：gillchen0811@gmail.com 輔導員：田金喬 電話：0905-799535 電子信箱：gillchen0811@gmail.com
69	花蓮縣光復鄉噶嘰哇社區全人關懷協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：噶嘰哇部落文化健康站 3.地址：花蓮縣光復鄉北富村中正路二段79號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00至13:00休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助文健站健康促進課程、紀錄、資料整理。 (2)文健站facebook粉專管理。 (3)規畫(設計)文健站展示區。 (4)參與部落文創市集(展售文健站長者手工藝品) 3.創新作為：無。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：無。	無。	承辦人員：江清文 電話：0933-797548 電子信箱：kinjian@yahoo.com.tw 輔導員：江清文 電話：0933-797548 電子信箱：kinjian@yahoo.com.tw
70	有限責任花蓮縣紅葉福利雞蛋生產合作社	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：有限責任花蓮縣紅葉福利雞蛋生產合作社 3.地址：花蓮縣萬榮鄉紅葉村紅葉47-4號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00至13:00休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助合作社共有雞舍工作。 (2)協助部落長者養雞事務。 (3)其他合作社業務學習與調理。 3.創新作為： (1)參加養雞專業訓練。 (2)協助策劃部落小旅行及旅遊服務。 (3)部落養雞學校培育與推廣。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：原住民、動物畜產、社福相關科系。	1.工讀人數：1人 2.成效：工讀生學習很良好，也獲益甚多，對單位有實質幫助。	承辦人員：黃雅平 電話：0937-529850 電子信箱：hongyee@gmail.com 輔導員：黃雅平 電話：0937-529850 電子信箱：hongyee@gmail.com
71	花蓮縣萬榮鄉老人會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：萬榮鄉老人會 3.地址：花蓮縣萬榮鄉紅葉村4號	1.週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:30下班，12:00至12:30休息。每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助萬榮鄉老人會網頁更新及簡介製作。 (2)協助萬榮數位中心服務及課程設計。 (3)協助傳統文化及產採集。 (4)協助老幼共學之課程。 3.創新作為： (1)社區文化體驗營(返鄉及在地孩童)8月1梯次。 (2)部落有聲繪本製作。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：無。	1.工讀人數：1人 2.成效： (1)見晴社區關懷據點及社照c據點服務協助長者服務-集中用餐、健康促進、關懷訪視。 (2)協助傳統歌謠採集並錄製-3支。 (3)長者故事採集及建檔-3支。 (4)協助紅葉部落文化健康站傳統歌謠採集並錄製-10人次。 (5)協助紅葉部落文化健康站長者故事採集及建檔-10人次。 (6)協助紅葉部落文化健康站影片剪輯1支。 (7)協助協會網頁更新及簡介製作(老人服務)。 (8)協助萬榮鄉數位推廣中心、老幼共學之課程。 (9)創新作為： A.協助老人會活動(新白樹文健站成立、製裝嘉年華系列活動)。 B.萬榮鄉部落照顧站(馬太聚)站上關懷及協助-每週1次。 C.協助萬榮數位教育中心服務及課程設計並製作數位桌遊。 D.協助見晴社照c及失智據點服務及課程設計。	承辦人員：余素珍 電話：03-87871711 電子信箱：jan9768h@guaa.com 輔導員：黃素敏 電話：03-8876930*14 電子信箱：h8872096@yahoo.com.tw
72	花蓮縣萬榮鄉紅葉社區發展協會	1 1.類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 文化健康站 2.工作地點：花蓮縣萬榮鄉紅葉社區發展協會 3.地址：花蓮縣萬榮鄉紅葉村199號	1.週休二日：週一至週五08:00-16:30, 12:00-12:30間休息, 每二週工作總時數80小時。 2.工讀內容： (1)協助社區網頁更新及簡介製作。 (2)協助萬榮數位中心服務及課程設計。 (3)協助傳統文化及產採集。 (4)協助老幼共學之課程。 3.創新作為： (1)協助2024大魯閣族歲時祭儀活動。 (2)社區文化體驗營(返鄉及在地孩童)7月1梯次共5天。 (3)有聲繪本製作及翻譯。	1.一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2.專長資格：無。	無。	承辦人員：余芳琳 電話：03-8876930*12 電子信箱：por8811786@gmail.com 輔導員：黃素敏 電話：03-8876930*14 電子信箱：h8872096@yahoo.com.tw

73	花蓮縣萬榮鄉馬遠社區發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：馬遠國勢安文化健康站 3. 地址：花蓮縣萬榮鄉馬遠村1鄰5號	1. 週休二日；週一至週五08:00-16:00, 12:00-13:00間彈性休息，每週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：協助文健站環境清潔消毒工作、協助長者簽到及測量體溫及血壓、協助拍攝並剪輯文健站每日服務照片、協助文健站文書處理、協助文健站空間規劃具原住民特色等。 3. 創新作為：參加專業訓練、活動策畫、公益服務、文化傳統採集。	1. 一般資格：依據原住民族委員會113年度原住民族暑期工讀計畫對象為主。 2. 專長資格：具有行政基本能力及文書處理、主動型積極善於熱心服務。	1. 工讀人數：1人 2. 成效：進用工讀生能讓協會人手充足，並讓工讀生除學習行政及學生職能開發，從中學習實務經驗，親自接觸原住民族公共事務的不同領域。	承辦人員：馬玉蘭 電話：0976-891161 電子信箱：mamiral0107ioic@yahoo.com.tw 輔導員：馬玉蘭 電話：0976-891161 電子信箱：mamiral0107ioic@yahoo.com.tw
74	花蓮縣萬榮鄉西林社區發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：支亞于文化健康站 3. 地址：花蓮縣萬榮鄉西林村12號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:00下班，11:00至11:30間彈性休息，每週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：協助文健站生理量測、帶動健康操、課程執行、寄送公文。 3. 創新作為：協助課程發想與設計，培養工讀生多元專業開發，除了行政服務外，也加入對文化、對山林的知識採集，暑期期間活動頗多，除了文健站也包含母會的計畫活動，也有意願讓工讀生參與。	1. 一般資格：大專院校以上學歷，有基礎的文書處理能力，包含ppt, word, excel等使用經驗，有機車駕照，汽車駕照為佳。 2. 專長資格：文化健康站是相當多元的工作，不一定是指頂相關科系，主要還是工讀生對於長者照顧的一定觀念，以及刻苦耐勞的毅力。	1. 工讀人數：1人。 2. 成效：從一名需要被動做事到學會觀察並主動協助的成長過程，對工讀生自己本身就是一個很大的成效。	承辦人員：許厥如 電話：0933-445122 電子信箱：yawas0522@gmail.com 輔導員：蘇瑞芝 電話：0921-952064 電子信箱：rucy841230@gmail.com
75	花蓮縣瑞穗鄉同社社區發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：瑞穗同社行像館 3. 地址：花蓮縣瑞穗鄉同社屋拉力二街94號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00至13:00休息，每週工作總時數80小時。 2. 工讀內容： (1)協助文健站資料整理及管理。 (2)協助文健站活動設計規劃。 (3)協助微電影製作-瑞穗同社行像館及周邊文宣設計。 (4)協助瑞穗同社行像館文宣-創意小包裝。 (5)協助瑞穗同社行像館網站更新。 (6)協助管理協會及FB粉絲網站活動更新。 (7)文化產業活動推廣如： A. 瑞穗屋拉力ilisin豐年祭-捕魚(kiasis)紀錄保存。 B. 文旦採收協助。 C. 暑期市集。 3. 創新作為：參加專業訓練、活動策劃、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗等。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格(本項目需填具科系優先順序，以作為考評參據，但專長資格應與工讀生用人單位行政事務或經營項目及工讀內容相符。)	1. 工讀人數：2人 2. 成效： (1)質化： A. 文化健康站：社區長者課程規劃及服務。 B. 瑞穗同社行像館：協助銷售文旦加工品。 C. 文化產業活動推廣：連結部落產業拍攝觀光影片。 D. 網路文宣：擔任facebook小編，分享體驗及活動公告。 E. 職前訓練：進入工作場域前，帶領工讀生了解部落文化及產業。 (2)量化： A. 文化健康站：7月份21場次，989人次，8月份23場次，903人次。 B. 瑞穗同社行像館：文旦採收及文旦聯誼活動6場次，180人。及部落小旅行1場次。 C. 餐飲服務44場次。 D. 文化產業活動推廣：文旦採收祭1場次。 (3)在職工作訓練：花蓮縣政府舉辦2場次、本會工作訓練4次(每週1次)。	承辦人員：杜秋香 電話：0931-385330 電子信箱：siicdo@gmail.com 輔導員：林瑞麟 電話：0939-056217 電子信箱：siicdo@gmail.com
76	花蓮縣馬立雲營造協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：花蓮縣馬立雲營造協會 3. 地址：花蓮縣瑞穗鄉舞鶴村5鄰139-6號	1. 週休二日，週一至週五上午9:00上班至18:00下班，12:00至13:00彈性休息，每週工作總時數80小時。 2. 工讀內容： (1)每週三、四、五協助辦理族語學習陪伴班。 (2)每週六日協助辦理文化傳習工作坊、文化成長營、部落小旅行等活動。 (3)協助部落網站(臉書)發文。 (4)協助部落慶典活動(歲時祭儀)幫忙。 3. 創新作為：無。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：具有機車駕照、簡易文書處理、影像拍攝專長。	無	承辦人員：蘇莉哈尼 電話：03-8873738 電子信箱：zs4310@gmail.com 輔導員：杜秀雯 電話：03-8873738 電子信箱：u0917011627@gmail.com
77	花蓮縣瑞穗鄉奇美社區發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：奇美文化健康站 3. 地址：花蓮縣瑞穗鄉奇美村3鄰16號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:00下班，12:00-13:00間彈性休息，每週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：協助文書處理、資料建檔及課程上協助長者等。 3. 創新作為：參加專業訓練、活動策劃、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗等。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格(本項目需填具科系優先順序，以作為考評參據，但專長資格應與工讀生用人單位行政事務或經營項目及工讀內容相符。)	1. 工讀人數：0人 2. 成效：無	承辦人員：鍾紫韻 電話：03-8991113、0933-998164 電子信箱：kwt0316891113@yahoo.com.tw 輔導員：鍾寶涵 電話：03-8991113 電子信箱：kwt0316891113@yahoo.com.tw
78	花蓮縣五里鎮塔谷寮(takoliaw)協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：塔谷寮文化健康站 3. 地址：花蓮縣五里鎮觀音里6鄰高寮128-5號	1. 週休二日，週一至週五上午7:30上班至16:30下班，11:30至12:30休息，每週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：協助整理各項資料、協助製作課程教具、協助完成輔導員交辦之相關工作。 3. 創新作為：協助文化傳統課程之採集與安排之工作。	1. 一般資格：以阿美族人為優先考量，其次依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：是工讀生之專長優先順序，考量其相符合為參據。	無	承辦人員：張靖文 電話：03-885163、0980-834235 電子信箱：takoliaw1285@gmail.com 輔導員：張靖文 電話：03-885163/0980-834235 電子信箱：takoliaw1285@gmail.com
79	財團法人天主教花蓮教區(松浦文化健康站)	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：松浦文化健康站 3. 地址：花蓮縣五里鎮松浦里10鄰174-1號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:00下班，12:00-13:00間彈性休息，每週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：文書作業、會計作業、長者日間活動課程協助。 3. 創新作為：參加專業訓練、活動策劃、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗等。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：文書處理、活動設計。	1. 工讀人數：0人 2. 成效：無	承辦人員：黃淑慧 電話：0982-258440 電子信箱：a8885719@gmail.com 輔導員：林祥玉 電話：0976-132075 電子信箱：aa0976132075@gmail.com
80	花蓮縣五里鎮堂坎參原民關懷協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：長良文化健康站 3. 地址：花蓮縣五里鎮長良里180-1號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:00下班，12:00-13:00間彈性休息，每週工作總時數80小時。 2. 工讀內容： (1)簡易生命測量。 (2)活動課程協助。 (3)簡易電腦行政操作。 (4)送餐服務。 3. 創新作為：無。	1. 一般資格： (1)原住民族身分。 (2)具有大學及大專院校之在學中。 2. 專長資格：無	無	承辦人員：王子威 電話：0921-258173 電子信箱：love852123221@gmail.com 輔導員：金雅雯 電話：0926-011030 電子信箱：ciwang0404@gmail.com
81	花蓮縣德武部落關懷文化創意產業協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：下德武文化健康站 3. 地址：花蓮縣五里鎮下德武部落聚會所	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至16:00下班，12:00-13:00間彈性休息，每週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：文書作業、會計作業、長者日間活動課程協助。 3. 創新作為：文健站長者課程設計、傳統文化採集。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：文書處理、活動設計	1. 工讀人數：1人 2. 成效：提供文健站工作場域，認識部落事務工作及提升公部門行政運作能力，並安排工讀生貢獻在校習得之專業知識，應用在部落長者健康促進活動課程(口腔保健)中及行政業務上。	承辦人員：邱佩芬 電話：03-8876800 電子信箱：a0939455426@gmail.com 輔導員：邱佩芬 電話：03-8876800 電子信箱：a0939455426@gmail.com
82	花蓮縣富奇里村發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：富奇里文化健康站 3. 地址：花蓮縣五里鎮觀音里21鄰77-1號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00-13:00間休息，每週工作總時數80小時。 2. 工讀內容：協助整理各項資料、協助製作課程教具、協助完成輔導員交辦之相關作業。 3. 創新作為：協助文化傳統課程之採集與安排之工作。	1. 一般資格：以阿美族人為優先考量，其次依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：視工讀生之專長優先序，考量其相符合為參據。	1. 工讀人數：1人 2. 成效：	承辦人員：張育青 電話：0934-187740 03-8851285 電子信箱：013chang@gmail.com 輔導員：張育青 電話：0934-187740 03-8851285 電子信箱：013chang@gmail.com
83	花蓮縣豐濱鄉靜浦社區發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：花蓮縣豐濱鄉靜浦社區發展協會 3. 地址：花蓮縣豐濱鄉靜浦村140號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:30下班，12:00-13:30間彈性休息，每週工作總時數80小時。 2. 工讀內容： (1)協助行政資料處理 (2)學習靜浦部落文化及相關知識 (3)協助FB粉絲專頁、IG發文(宣傳文及照片)。 3. 創新作為： (1)簡單拍攝、剪輯部落旅遊短片。 (2)協助部落祭儀。 (3)族群文化影像拍攝。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格： (1)汽、機車駕照者尤佳。 (2)簡易影片剪輯及拍攝。 (3)基本電腦文書處理。	1. 工讀人數：1人 2. 成效：	承辦人員：林仕澄 電話：03-8781697 電子信箱：cawi.a.niyaro@gmail.com 輔導員：林仕澄 電話：03-8781697 電子信箱：cawi.a.niyaro@gmail.com
84	花蓮縣豐濱鄉豐濱社區發展協會	1 1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：豐公文化健康站 3. 地址：花蓮縣豐濱鄉豐濱村民族街82巷8-2號	1. 週休二日；週一至週五08:00-17:00 休息時間：彈性休息 2. 工讀內容：協助文健站簡易健康照顧服務、餐飲服務、與照顧員共同進行關懷訪視、紀錄訪視內容並學習文健站相關工作內容。 3. 創新作為： (1)部落活動參與策畫：社區每季辦理大型活動，如曬酒節、彈弓比賽、貓公路跑等參與策畫及協助。 (2)文化產業體驗規劃：學習部落文化、產業等，並用於協會體驗課程，以達傳承目的。 (3)部落環境美化：參與社區環境巡查活動及執行。 (4)學習部落遊程推廣、網頁及粉專經營等。	1. 一般資格：依本計畫第五點第二項規定實施對象。 2. 專長資格：無。	1. 工讀人數：1人 2. 成效： (1)協助協會辦理當日課程。 (2)協助社區辦理第五屆公部落彈弓比賽。 (3)透過具創性、在地性及發展性之工藝推廣，促成在地產業發展並結合部落觀光遊程。 (4)協助文健站各活動及課程、餐食、關懷長者。 (5)工讀生主動積極，服務態度良好。 (6)人力的增加有助於協會各項業務執行進度及成效。	承辦人員：陳佳華 電話：03-8791082 電子信箱：yjo9c8gfu@gmail.com 輔導員：吳建安 電話：03-8791082 電子信箱：canglah@gmail.com

85	花蓮縣達蘭埤文化農業產業推廣協會	1	1. 類別： <input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input checked="" type="checkbox"/> 文化健康站 2. 工作地點：達蘭埤文化健康站 3. 地址：花蓮縣富里鄉新興村東興109號	1. 週休二日，週一至週五上午8:00上班至17:00下班，12:00-13:00間休息。每二週工作總時數80小時。 2. 工讀內容： (1) 協助生理量測及登錄 (2) 協助課程紀錄及拍照 (3) 協助送餐服務 3. 創新作為：例如參加專業訓練、活動策劃、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗等。	1. 一般資格：高優電腦文書作業。 2. 專長資格：略懂阿美族語。	1. 工讀人數：人 2. 成效：	承辦人員：陳淑瑛 電話：03-8821503 電子信箱：aquarius720113@gmail.com  輔導員：黃欣怡 電話：03-8821503 電子信箱：jamie671022@gmail.com
總計	1. 政府部門：35個單位，51名額。 2. 非營利組織：19個單位，19名額。 3. 文化健康站：31個單位，31名額。 總計：101名工讀需求						承辦人員：朱家甯 電話：03-8233200 #114 電子信箱：kzh4328@h1.gov.tw 本府(局、會)申訴專線：03-8227171 #390 本府勞工局申訴專線：1955