

115年度原住民族青年暑期工讀計畫 用人機關職缺基本資料一覽表

序號	用人單位名稱*	核定數*	工讀地點*	工讀地址*	工讀時間*	工讀內容*	創新作為*	承辦人員姓名*	承辦人員電話*	承辦人員電子信箱	輔導員姓名	輔導員電話	輔導員電子信箱	申訴專線
1	花蓮縣政府原住民政處	5	花蓮縣政府原住民政處	花蓮縣花蓮市民權路123號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 第二週工作總時數為 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、配合各科室活動籌辦及執行等工作及其他臨時交辦事項。	1.協助本府原住民政處辦理各項原住民族活動及政策推展，例如：81原住民族日、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。)	周子堯	038233200110	ab60646hl.gov.tw	周子堯	038233200110	ab60646hl.gov.tw	03-8225377
2	花蓮縣消防局	1	花蓮縣消防局	花蓮縣花蓮市中央路842號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容：文書整理、整理環境	無	陳政勳	03-8462119#3213	f810060@nt.hlcfed.gov.tw	彭士軒	03-8462119分機6205	f810176@hlcfed.gov.tw	03-8225377
3	花蓮縣環境保護局	1	花蓮縣環境保護局	花蓮縣花蓮市中央路842號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容：協助機關辦理資料整理等。	提供學生協助機關辦理活動策劃規劃協助人員	簡勝弘	03-8237575分機2515	m36902061@gmail.com	簡勝弘	03-8237575分機2515	m36902061@gmail.com	03-8225377
4	花蓮縣豐濱鄉公所	2	1.花蓮縣豐濱鄉公所。 2.花蓮縣豐濱鄉圖書館	花蓮縣豐濱鄉(村)光豐路32號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容：一般庶務行政作業、協助業務資料彙整、協助課室活動。	無	田昕	03-8791350分機162	fb0107@nt.feng-bin.gov.tw	田昕	03-8791350分機162	fb0107@nt.feng-bin.gov.tw	03-8225377
5	花蓮縣卓溪鄉公所	2	花蓮縣卓溪鄉公所	花蓮縣卓溪鄉卓溪村中正67號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 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)協助本鄉圖書館書籍整理及借還書服務。 (4)預列需求單位：本所民政課。	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、暑期大專生文化活動。	廖瑞菁	03-8883118分機208	mava525603@gmail.com	廖瑞菁	03-8883118分機208	mava525603@gmail.com	03-8225377
6	花蓮縣萬榮鄉公所	2	花蓮縣萬榮鄉公所	花蓮縣萬榮鄉萬榮村1鄰19號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容： (1)協助本所籌辦各項活動及處理一般行政作業。 (2)協助本所會議、座談會、研習等相關事宜。 (3)協助本鄉圖書館書籍整理及借還書服務。 (4)協助本鄉文物館原住民族文化展覽、推廣及文物典藏管理業務。	協助本所針對公文信件往返業務、民眾服務台及總機電話作業、辦理各項活動及規劃等，加深學生職場體驗。	賴可謙	03-8751321分機238	a780615@wanrung.gov.tw	賴可謙	03-8751321分機238	a780615@wanrung.gov.tw	03-8225377
7	花蓮縣新城鄉公所	1	花蓮縣新城鄉公所	花蓮縣新城鄉大漢村光復路570號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容：協助本所辦理各項原住民族祭儀各項傳統文化活動及交辦事項。	依學生專長協助各項活動廣告文宣製作，協同急難救助公益訪視。	胡凱榕	03-8267223分機184	rk08@nt.sinchen.gov.tw	胡凱榕	03-8267223分機184	rk08@nt.sinchen.gov.tw	03-8225377
8	花蓮縣花蓮市公所	1	1.花蓮市公所 2.花蓮市立幼兒園	1.花蓮縣花蓮市林森路252號 2.花蓮縣花蓮市和平路705號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容： (1)協助本所推動原住民族社會福利服務、產業、教育文化、庶務等相關行政業務。 (2)協助花蓮市幼兒園照顧學童、製作教具與分類、協助教保員處理文書、環境清潔等工作。	參與志願服務義務公益服務2場次、參與本所辦理原住民族部落豐年祭報訊活動、原住民族日紀念活動、原住民自然智慧體驗夏令營等文化活動等文化體驗活動計3場次。	湯惠珍	03-8322141分機298	uu4066@nt.huailien.gov.tw	湯惠珍	03-8322141分機298	uu4066@nt.huailien.gov.tw	03-8322141分機298
9	花蓮縣吉安鄉公所	1	1.原住民事務所 2.吉安鄉阿美族文化館	1.吉安鄉吉安村吉安路二段65號 2.吉安鄉南昌村文化五街43號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 第二週工作總時數為 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。	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。	周美華	03-8545586分機15	bk19@nt.ji-an.gov.tw	周美華	03-8545586分機15	bk19@nt.ji-an.gov.tw	03-8225377
10	花蓮縣光復鄉公所	1	花蓮縣光復鄉公所	花蓮縣光復鄉中華路257號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容： (1)行房課：原住民輔導業務、教育文化業務、家用桶裝瓦斯差價業務、歲時祭儀活動、原住民保留地業務。 (2)協助其他交辦事項。	文化傳統田野採集及語料採集等	許全傑	03-8702206分機170	guangfu409@nt.guangfu.gov.tw	許全傑	03-8702206分機170	guangfu409@nt.guangfu.gov.tw	03-8225377

115年度原住民族青年暑期工讀計畫 用人機關職缺基本資料一覽表

序號	用人單位名稱*	核定數*	工讀地點*	工讀地址*	工讀時間*	工讀內容*	創新作為*	承辦人員姓名*	承辦人員電話*	承辦人員電子信箱	輔導員姓名	輔導員電話	輔導員電子信箱	申訴專線
11	花蓮縣玉里鎮公所	1	花蓮縣玉里鎮公所	花蓮縣玉里鎮泰昌里1鄰中正路148號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：03 下班； 12：00 至 13：30 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：電腦資料輸入、公文遞送、會議前準備工作。	於每月3次項目會議，協助接待項目，可訓練阿美族語聽、說能力，助力日後考取族語認證。	邱國峰	03-8883166 分機164	kuofeng@hly.gov.tw	邱國峰	03-8883166 分機164	kuofeng@hly.gov.tw	03-8225377
12	花蓮縣瑞穗鄉公所	1	花蓮縣瑞穗鄉公所 (原住民政課、民政課、觀光農業課、行政室)	花蓮縣瑞穗鄉成功南路19號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)原住民政課：具學習性，協助公文處理、資料建檔、宣導活動及臨時交辦事項。 (2)民政課：資料整理建檔及臨時交辦事項。 (3)觀光農業課：資料整理建檔及臨時交辦事項。 (4)行政室：資料整理建檔及臨時交辦事項。	無	彭志軒	03-8872222 分機180	a0975085963@nt.iuisui.gov.tw	彭志軒	03-8872222 分機180	a0975085963@nt.iuisui.gov.tw	03-8225377
13	花蓮縣壽豐鄉公所	1	1. 花蓮縣壽豐鄉公所 2. 花蓮縣壽豐鄉文物館	1. 花蓮縣壽豐鄉壽豐村壽山路26號 2. 花蓮縣壽豐鄉光榮村光榮1街26號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)協助原民課原住民事務(含原住民文化活動及文書處理之建置檔案。 (2)協助本所建設課文書處理。 (3)協助本鄉原住民文物館內文書處理相關事宜。 (4)其他臨時交辦事項。	瞭解原住民事務、原住民傳統文化及文化健康站對部落的重要性	呂淑芬	03-8652131 分機602	hlsf29@shoufeng.hl.gov.tw	呂淑芬	03-8652131 分機602	hlsf29@shoufeng.hl.gov.tw	03-8225377
14	花蓮縣秀林鄉公所	1	1. 花蓮縣秀林鄉公所 2. 太魯閣族文創產業園區 3. 布坦旦旅遊諮詢中心 4. 慕容慕魚旅遊諮詢中心。	1. 花蓮縣秀林鄉秀林村秀林路62號 2. 秀林鄉當世村。 3. 秀林鄉三棧村。 4. 秀林鄉銅門村。	1. 工讀時間： 鄉公所、諮詢中心 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 園區 週休二日；週日、週一 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助公所行政文書彙整、觀光產業資料彙整、文化傳承保存工作等。	協助執行布坦旦旅遊諮詢中心、慕容慕魚旅遊諮詢中心、太魯閣族文創產業園區策展活動、協助暑期產業市集活動。	高志明	03-8612116#718	shlin379@nt.shlin.gov.tw	高志明	03-8612116#718	shlin379@nt.shlin.gov.tw	03-8225377
15	花蓮縣萬榮鄉衛生所	1	花蓮縣萬榮鄉衛生所	花蓮縣萬榮鄉16號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助行政庶務、掛號室掛號業務、醫事活動策畫執行、醫事行政推廣。	提供2場次策畫醫事推廣活動，例如社區菸害防制、慢性疾病防治等活動	簡芳蓉	03-8751651 分機201	yawaytem@gmail.com	簡芳蓉	03-8751651 分機201	yawaytem@gmail.com	03-8225377
16	花蓮縣鳳林鎮衛生所	1	花蓮縣鳳林鎮衛生所	花蓮縣鳳林鎮公正街8-1號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：參與部落健康營造相關業務工作，配合衛生所進行相關業務。	參加專業訓練、活動策畫、文化傳統等	蕭名瑛	03-8761116	s20011213@vahoo.com.tw	張甄庭	03-8761116	chin100290073@gmail.com	03-8225377
17	花蓮縣富里鄉衛生所	1	花蓮縣富里鄉衛生所	花蓮縣富里鄉中山路203號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)協助本所病歷管理。 (2)製作疾病統計分析。 (3)協助本所辦理原住民相關業務。	1. 製作阿美族口腔衛教簡報、手冊。 2. 協助牙科部落宣導工作。 3. 規劃辦理安德啟智中心口腔潔牙比賽，預計由暑期工讀生擔任助理主持人。	簡秀峰	03-8831029 分機25	shicufon@vahoo.com.tw	林大慶	03-8831029 分機16	kulaslin@gmail.com	03-8225377
18	花蓮縣壽豐鄉衛生所	1	花蓮縣壽豐鄉衛生所	花蓮縣壽豐鄉壽豐村公園路28巷10號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助綜合保健業務及行政事務。	無	朱麗玲	03-8652101 分機225	u581105@gmail.com	張聰仁	03-8652101 分機217	a653212@ms58.hinet.net	03-8225377
19	花蓮縣花蓮市衛生所	1	花蓮縣花蓮市衛生所	花蓮縣花蓮市新興路200號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)結合本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。	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。	劉宜均	03-8230232 分機212	hualien8230232@gmail.com	劉宜均	03-8230232 分機212	hualien8230232@gmail.com	03-8230232

115年度原住民族青年暑期工讀計畫 用人機關職缺基本資料一覽表

序號	用人單位名稱*	核定數*	工讀地點*	工讀地址*	工讀時間*	工讀內容*	創新作為*	承辦人員姓名*	承辦人員電話*	承辦人員電子信箱	輔導員姓名	輔導員電話	輔導員電子信箱	申訴專線
20	花蓮縣新城鄉衛生所	1	花蓮縣新城鄉衛生所	花蓮縣新城鄉北埔村北埔路160號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 共二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：簡易文書、宣導文宣及影片作業、協助前來就診之民眾衛教及填寫基本資料、協助鄉內公共衛生活動與簡易行政、臨時交辦事項。	參加社區及長照巷弄相關衛教活動策劃及公益服務	呂雅聖	03-8266781#310	husung12@yahoo.com.tw	呂雅聖	03-8266781#310	husung12@yahoo.com.tw	03-8225377
21	花蓮縣豐濱鄉衛生所	1	花蓮縣豐濱鄉衛生所	花蓮縣豐濱鄉(村)光豐路39號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 共二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助長照及衛生行政業務。	參與本所失智據點活動規劃及設計	鄭傳丞	03-8791156	saintaltar@gmail.com	鄭傳丞	03-8791156	saintaltar@gmail.com	03-8225377
22	花蓮縣瑞穗鄉衛生所	1	花蓮縣瑞穗鄉衛生所	花蓮縣瑞穗鄉民生街75號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 共二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助偏鄉遠距醫療及巡迴醫療服務、綜合業務宣導(健促、長照)及統計分析滿意度調查。	本所承接第一間公部門日間照顧中心及家庭托顧服務讓暑期工讀生了解長照3.0高齡化長輩在日照中心活動等(陪同照服員辦理活動及共餐)	楊中禧	03-8872045分機25	meload0305@yahoo.com.tw	楊中禧	03-8872045分機25	meload0305@yahoo.com.tw	03-8225377
23	花蓮縣卓溪鄉衛生所	1	花蓮縣卓溪鄉衛生所	花蓮縣卓溪鄉卓溪村中正65號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 共二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：門診病歷整理、協助門診掛號量血壓、文書資料整理、社區衛教活動策劃。	以在地部落特性做社區健康評估，並配合暑期活動規劃社區健康促進活動2場	高秋利	03-8882592	malase61@gmail.com	高秋利	03-8882592	malase61@gmail.com	03-8225377
24	花蓮縣光復鄉戶政事務所	1	花蓮縣光復鄉戶政事務所	花蓮縣光復鄉中正路一段129號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：30 休息； 共二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：戶籍登記申請書數位建檔。	公益服務	劉慧芳	03-8701164分機18	kf146@h1.gov.tw	劉慧芳	03-8701164分機18	kf146@h1.gov.tw	03-8225377
25	花蓮縣新城鄉戶政事務所	1	花蓮縣新城鄉戶政事務所	花蓮縣新城鄉北埔村北埔路143號第五棟教室	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 共二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)戶籍登記申請書數位資料建檔。 (2)戶籍登記申請書數位資料掃描。 (3)其他臨時交辦事項。	推廣「原住民身分法增列平埔族原住民身分別」參加各村相關的宣導活動，了解身分認定程序、權利保障及文化傳承的重要性。	江珍瑜	03-8261040分機18	yuuu558877@h1.gov.tw	江珍瑜	03-8261040分機18	yuuu558877@h1.gov.tw	03-8225377
26	花蓮縣鳳林鎮戶政事務所	1	花蓮縣鳳林鎮戶政事務所	花蓮縣鳳林鎮公正街20號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 共二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助文件整理、歸檔、卷宗分類、引導民眾。	數位化技能訓練	陳紫妍	03-8763784分機16	tzu851@h1.gov.tw	陳紫妍	03-8763784分機16	tzu851@h1.gov.tw	03-8225377
27	花蓮縣花蓮市戶政事務所	1	花蓮縣花蓮市戶政事務所	花蓮縣花蓮市復興街67號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 共二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：戶籍登記申請書數位建檔掃描、整理檔案庫房、其它臨時交辦事項。	無	李柏勳	03-8339641分機208	affairs210@h1.gov.tw	吳美輝	03-8339641分機207	ru0100056@h1.gov.tw	03-8225377
28	花蓮縣萬榮鄉戶政事務所	1	花蓮縣萬榮鄉戶政事務所	花蓮縣萬榮鄉萬榮村1鄰12號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 共二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)協助民眾引導櫃台服務。 (2)協助本所行政文書彙整、資料裝訂、掃描保存工作等。 (3)其他臨時交辦事項。	1. 透過母語交流對原住民語言更加認識並增進應對能力。 2. 對公部門行政程序有初步認識及學習正確職場觀念及經驗。	高玲鳳	03-8751488	girl6688001@gmail.com	高玲鳳	03-8751488	girl6688001@gmail.com	03-8225377
29	花蓮縣萬榮鄉明利國民小學	1	花蓮縣萬榮鄉明利國民小學	花蓮縣萬榮鄉明利村35號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：30 下班； 12：00 至 12：30 休息； 共二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：校園環境整理、文書處理、機學活動協助及庶務管理作業。	本校為太魯閣族部落的偏遠小學，到校除了可以學習及體驗太魯閣族文化外，並配合學校暑假的行事曆，進行學校教學活動，如學習扶助計畫、教案及活動設計與傳統競賽培訓。	鍾大任	03-8751048分機12	dylan2011tw@gmail.com	鍾大任	03-8751048分機12	dylan2011tw@gmail.com	03-8225377

115年度原住民族青年暑期工讀計畫 用人機關職缺基本資料一覽表

序號	用人單位名稱*	核定數*	工讀地點*	工讀地址*	工讀時間*	工讀內容*	創新作為*	承辦人員姓名*	承辦人員電話*	承辦人員電子信箱	輔導員姓名	輔導員電話	輔導員電子信箱	申訴專線
30	花蓮縣瑞穗鄉瑞北國民小學	1	花蓮縣瑞穗鄉瑞北國民小學	花蓮縣瑞穗鄉政北路二段35號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：圖書整理、清潔打掃、環境整理、學生作業輔導、活動助理員、網頁管理。	提供學生至少1場次文化傳統活動規劃暨擔任助教	林志鎮	03-8872642 分機12	may745656@hlc.edu.tw	葉郁傑	03-8872642 分機16	driyas8825@hlc.edu.tw	03-8225377
31	花蓮縣壽豐鄉水埕國民小學	1	花蓮縣壽豐鄉水埕國民小學	花蓮縣壽豐鄉水埕村水埕二街20號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：整理圖書室書籍、協助行政業務(含暑期活動攝影、點名、拍照或發送午餐)。	主持並介紹新書(每月1次)	顏德馨	03-8601228 分機12	murdur@mail2000.com.tw	徐新利	03-8601228 分機13	sinly1234@yahoo.com.tw	03-8225377
32	花蓮縣瑞穗鄉富源國民小學	1	花蓮縣瑞穗鄉富源國民小學	花蓮縣瑞穗鄉富源村村士路30號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)整理資訊教室資訊設備做整理、分類、標註等。 (2)校園清潔、資源回收整理。 (3)圖書登陸、圖書及架位整理、整理主題書籍。	1. 協助蝴蝶生態園區的照顧及資料建置。 2. 將主題書籍做展與小朋友互動。	張馨云	03-8811029 分機13	angelaccya@hlc.edu.tw	張馨云	03-8811029 分機13	angelaccya@hlc.edu.tw	03-8225377
33	花蓮縣秀林鄉崇德國民小學	1	花蓮縣秀林鄉崇德國民小學	花蓮縣秀林鄉崇德村72號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)協助暑期學生學習扶助課程，進行弱勢及低成就學童個別課業輔導及生活輔導。 (2)協助圖書館書籍整理及編目。	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。	程俊達	03-8621220 分機203	xseecry@gmail.com	程俊達	03-8621220 分機203	xseecry@gmail.com	03-8225377
34	花蓮縣新城鄉北埔國民小學	2	總務處、教務處、幼兒園	花蓮縣新城鄉北埔路170號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)總務處：事務管理、資訊維護、環境整理等。 (2)教務處：行政文書撰打、資料整理、圖書管理、環境整理等。 (3)幼兒園：行政文書撰打、資料整理、圖書管理、環境整理等。	無	高筱婷	03-8264624 分機67	s4030.tw@gmail.com	張秀菁(總務主任) / 陳自良(教務處主任) 吳瓊華(幼兒園主任)	03-8264624	s4030.tw@gmail.com	03-8225377
35	花蓮縣中原國民小學	1	花蓮縣中原國民小學	花蓮縣花蓮市中原路531號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：整理圖書與典藏室書櫃	結合學校特色-閱讀與藝術，創作意象牆面。	蘇淑櫻	03-8333547 分機150	sandy650511@gmail.com	蘇淑櫻	03-8333547 分機150	sandy650511@gmail.com	03-8225377
36	花蓮縣明康國民小學	2	花蓮縣明康國民小學暨圖書館	花蓮縣花蓮市中山路903號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：幫忙學校圖書館暑期開館、整理圖書及借還書。	自主辦理2場次說故事時間	申維倪 主任	03-8569088 分機11	claireshen@hlc.edu.tw	杜湘蓮組長	03-8569088 分機11	dodo@mlps.hlc.edu.tw	03-8225377
37	花蓮縣卓溪鄉立山國民小學	1	花蓮縣立山國民小學	花蓮縣卓溪鄉立山村9鄰90號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助校務與其他代辦事項。	1. 科展主題策畫實驗設計。 2. 校內行政與資源盤點作業。 3. 暑期營隊活動之隨同教學。 4. 文化傳統採集(傳統祖屋工法、在地耆老田調) 5. 校園內容架設與文宣。 6. 線上教學資源建構設計。	謝曉瑤	03-8841358 分機12	savi6881693@gmail.com	謝曉瑤	03-8841358 分機12	savi6881693@gmail.com	03-8225377
38	花蓮縣光復鄉大巴壠國民小學	1	花蓮縣光復鄉大巴壠國民小學	花蓮縣光復鄉中正路二段23號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 07：30 上班； 16：30 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)協助整理與管理數學教具及桌遊。 (2)協助規劃日本與那國島交流活動。 (3)支援臨時交辦任務。 (4)協助執行暑期學生學習活動。	提供學生1場次針對日本與那國島文化的專題分享	陳瑜玲	03-8701134 分機13	saunivau@hlf.edu.tw	陳瑜玲	03-8701134 分機13	saunivau@hlf.edu.tw	03-8225377

115年度原住民族青年暑期工讀計畫 用人機關職缺基本資料一覽表

序號	用人單位名稱*	核定數*	工讀地點*	工讀地址*	工讀時間*	工讀內容*	創新作為*	承辦人員姓名*	承辦人員電話*	承辦人員電子信箱	輔導員姓名	輔導員電話	輔導員電子信箱	申訴專線
39	花蓮縣吉安鄉稻香國民小學	2	花蓮縣吉安鄉稻香國民小學	花蓮縣吉安鄉稻香路99號	1. 工讀時間： 週二、週一至週五 07:30 上班； 16:30 下班； 12:00 至 13:00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： *教務處 (1)協助處理暑期輔導課之學生相關事務。 (2)協助新生入學資料整理及場地佈置。 (3)協助整理教科書、圖書整理。 (4)整理適合小學生的原住民相關知識海報張貼於教室。 (5)其他校園內之相關事務或工讀生能力範圍內可負荷之事務。 *學務處 (1)接聽電話，協助處理暑期返校打掃學生工作分配、協助垃圾子車開關。 (2)其他校園內之相關事務或工讀生能力範圍內可負荷之事務。 *總務處 (1)協助校園環境清潔、上班時間門禁管理、協助校園物品簡易維修、文書資料管理。 (2)其他校園內之相關事務或工讀生能力範圍內可負荷之事務。 *幼兒園 (1)協助維護幼兒園環境、資料整理、接聽電話。 (2)其他校園內之相關事務或工讀生能力範圍內可負荷之事務。 *人事會計室 (1)協助會計、文書檔案處理。 (2)其他校園內之相關事務或工讀生能力範圍內可負荷之事務。	1. 協助 ICG 國際少年運動會活動。 2. 協助國際龍舟賽活動。	許秀玉	03-8524663 分機300	mavzzz2006@gmail.com	許秀玉	03-8524663 分機300	mavzzz2006@gmail.com	03-8225377/03-8524663分機200(校長室)
40	花蓮縣吉安鄉化仁國民小學	1	花蓮縣吉安鄉化仁國民小學	花蓮縣吉安鄉東昌村東里十一街83號	1. 工讀時間： 週二、週一至週五 08:00 上班； 16:30 下班； 12:00 至 12:30 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)協助整理校田、花臺。 (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)協助校園物品簡易維修。 (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可負荷之事務。	暑期雙週夏令營教學現場協助、鼓王爭霸打擊樂活動協助、原民舞蹈、打擊樂暑期集訓協助。	鄭淑霞	03-8528720#303	u8345912@yahoo.com.tw	鄭淑霞	03-8528720#303	u8345912@yahoo.com.tw	03-8528720#301(校長室)
41	花蓮縣萬榮鄉馬遠國民小學	2	花蓮縣萬榮鄉馬遠國民小學	花蓮縣萬榮鄉馬遠村2鄰39號	1. 工讀時間： 週二、週一至週五 08:00 上班； 16:30 下班； 12:00 至 12:30 休息； 第二週工作總時數為 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。	本校為布農小學，到校可感受布農文化氛圍，體驗布農文化外，並配合學校暑假行事，學習競賽培訓技巧、教案或活動設計等。	吳尉琦	03-8811371	weychii1024@gmail.com	吳尉琦	03-8811371	weychii1024@gmail.com	03-8225377
42	花蓮縣秀林鄉富世國民小學	1	花蓮縣秀林鄉富世國民小學	花蓮縣秀林鄉富世村127號	1. 工讀時間： 週二、週一至週五 08:00 上班； 17:00 下班； 12:00 至 13:30 休息； 第二週工作總時數為 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、資料整理與文件掃描及影印、協助學生暑期活動(夏日樂學)、校園環境整理、其他臨時交辦事項。	新興科技訓練、大魯閣族文化及自然生態體驗	溫莉英	03-8611431#12	l8572488@gmail.com	劉育文	03-8611431#13	mona007kim@yahoo.com.tw	03-8225377
43	花蓮縣立富源國民中學	1	花蓮縣立富源國民中學	花蓮縣光復鄉大富村中山路一段2號	1. 工讀時間： 週二、週一至週五 08:00 上班； 16:30 下班； 12:00 至 12:30 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助族語教學、協助行政、校園整理、校園美化	實施族語教學及文化傳承	蔡明和	03-8811002 分機19	aa75512012@gmail.com	蔡明和	03-8811002 分機19	aa75512012@gmail.com	03-8225377
44	花蓮縣立吉安國民中學	2	花蓮縣立吉安國民中學	花蓮縣吉安鄉慶豐村中山路三段662號	1. 工讀時間： 週二、週一至週五 08:00 上班； 16:00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 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)協助本校暑期族語、社團學習營、暑期輔導等服務事項。 (3)校園校舍環境清潔整理、花草修剪等景觀綠美化維護工作。 (4)其他臨時交辦事項。	無	陳晏萍	03-8523136 分機105	vpchen@hlc.edu.tw	鄭明盛	03-8523136 分機126	smallturtlebox@gmail.com	03-8225377
45	花蓮縣高級商業職業學校	2	花蓮縣高級商業職業學校(教務處、學務處)	花蓮縣花蓮市中山路418號	1. 工讀時間： 週二、週一至週五 08:00 上班； 17:00 下班； 12:00 至 13:00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： *教務處 (1)協助教務處、新生報到、暑期補考及轉學考場佈務。 (2)協助教務處代理教師甄試業務。 (3)整理處室文書資料及招生宣導品。 (4)其他協辦事項。 *學務處：SDG7潔淨能源(協助校園及宿舍整潔工作、返校打掃及回收場地清潔)	1. 教務處：無 2. 學務處：SDGs優質教育(新生報到、新生訓練活動規劃及執行等)、SDG6衛生工作(含新生健康檢查前置及當天工作)、SDG14保育海域生態(參與海洋教育、食魚課程企劃)	許志恆	03-8312248	pra_ioh@hlc.edu.tw	林怡菁、陳美娟(教務處) / 康騰芳(學務處)	03-8312204	aca_sec@hlc.edu.tw(教務處) / stu_env@hlc.edu.tw(學務處)	03-8225377
46	國營臺灣鐵路股份有限公司東區營運處	5	北埔站、花蓮站、吉安站、志學站、壽豐站、鳳林站、光復站、瑞穗站、玉里站	單位地址：花蓮縣花蓮市富裕二街28號	1. 工讀時間： 週二、週一至週五 09:00 上班； 18:00 下班； 13:00 至 14:00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)車站服務台接受旅客諮詢。 (2)剪收票口引導旅客進出車站。 (3)售票窗口售票。	無	呂敏升	03-8561602 分機2012	7040302@railway.gov.tw	呂敏升	03-8561602 分機2012	7040302@railway.gov.tw	03-8561602 分機2012

115年度原住民族青年暑期工讀計畫 用人機關職缺基本資料一覽表

序號	用人單位名稱*	核定數*	工讀地點*	工讀地址*	工讀時間*	工讀內容*	創新作為*	承辦人員姓名*	承辦人員電話*	承辦人員電子信箱	輔導員姓名	輔導員電話	輔導員電子信箱	申訴專線
47	花蓮縣原住民族飛翔發展協會	1	Mapolong kita文化健康站	花蓮縣花蓮市華西路123號15樓視聽大樓4樓	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：簡易健康照顧服務、文化健康及預防延緩失能服務、提供健康營養餐食、關懷訪視電話問安、服務座談及成果發表、提供量能提升服務、其他配合事項。	提供學生4-5場次模組課程活動自主規劃。	周純立偉	0905-133900	weiwei89110@gmail.com	周純立偉	0905-133900	weiwei891102@gmail.com	03-8225377
48	花蓮縣玉里鎮安通社區發展協會	1	安通文化健康站	花蓮縣玉里鎮鎮合里7鄰安通57號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)協助文健站長者課程教學活動：包含環境布置、教材準備、協助長者操作、活動紀錄。 (2)協助行政庶務：資料建檔、簽到整理、課程照片上傳、物品盤點、文書整理。 (3)協助長者關懷服務：陪伴、量測血壓、基本安全提醒與協助。 (4)協助環境整理：公共空間清潔、課堂器材歸位、活動後場地恢復。 (5)協助大型活動：如節慶活動、成果展、部落文化推廣活動(場佈、主持協助、引導長者)。	1. 自主規劃2場次長者活動並擔任主辦人，例如：懷舊遊戲日、原民文化日、手作工作坊等。 2. 製作長者活動照片記錄與簡易成果影片(1-2支)，協助站內成果呈現。 3. 協助設計文健站活動小海報與課程排版(如使用canva，提高視覺呈現品質)。 4. 協助改善環境動線，例如器材整理區、飲水區標示，使長者更安全易辨識。	林慧婷	0989-217981	a0989217981@gmail.com	曾玟珍	0972-887283	si55842796@gmail.com	03-8225377
49	花蓮縣吉安鄉Lidaw部落文化發展協會	1	Lidaw文化健康站	花蓮縣吉安鄉東昌村東海六街126號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 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。	提供工讀生活活動自主規劃暨擔任主辦人，讓青年以創意發想規劃活動(如文化手作、健康律動、故事共創等)，提升其社區實作與領導能力。鼓勵青年從長者生命故事中挖掘文化素材，結合部落語言、傳統技藝或地方植物，設計創意課程，達到「學習文化x活化文化」的目標。	陳皓雯	0975-233602	a0975233602@gmail.com	黃曉萍	0902-291022	w55667733@gmail.com	03-8225377
50	花蓮縣秀林鄉部落交流協會	1	加灣文化健康站	花蓮縣秀林鄉景美村加灣106號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：文化健康站內服務長者、設計活動、部落採集、製作教材。	一、設計部落傳統植物課程：由資深照顧服務員協助，設計長者原來的傳統植物，以採集知識或植物，與長者一起進行，讓長者及工讀生可以有更多的互動。並製作成小飲品或是一道料理。(1道創意料理及記錄1份) 二、設計長者農務生活繪畫課程：戶外走動與採集，可以採用戶外活動，以健康可以走路之長者為主，先照相，並帶回相片與長者一起討論，並進行繪畫(以二堂課程進行)(圖畫10張暨紀錄1份)	鄭秀蓮	0987-906965	a0987906965@gmail.com	宋明妹	03-8269566	a0987906965@gmail.com	03-8225377
51	社團法人花蓮縣原住民族婦女關懷成長協會	1	舒溪文化健康站	花蓮縣秀林鄉秀林村秀林路78-25號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)文健站課程安排及田野調查。 (2)文書行政作業。 (3)協助環境整理及財產維護。 (4)長者生活紀錄1式。 (5)關懷訪視、量能服務、物資發送。	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。	謝美華	03-8262770	a0960673552@gmail.com	白瓊璇	03-8612800	a0960673552@gmail.com	03-8225377
52	花蓮縣豐濱鄉豐濱社區發展協會	1	1. 花蓮縣豐濱鄉豐濱社區發展協會 2. 貓公文健站	1. 花蓮縣豐濱鄉民族街82巷8-2號。 2. 花蓮縣豐濱鄉豐濱村民權街55號。	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)遊程接待與現場協助、社群小編與內容企劃、工藝製作與文化學習、其他協助事項，學習接待、行銷與工藝技能，提升未來在觀光、社群與文創工作上的實務能力。 (2)協助文健站簡易健康照顧服務、餐飲服務、與照服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。	ilisin田野調查與資料收集。	汪一政	0988-573127	love5207868@gmail.com	吳建安	03-8791082	canglah@gmail.com	0988-573127
53	花蓮縣萬榮鄉萬榮社區發展協會	1	摩里沙卡文化健康站	花蓮縣萬榮鄉萬榮村1鄰8號2樓	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)協助課程及活動攝影紀錄。 (2)協助環境清潔及備餐工作。 (3)協助防疫相關工作。 (4)協助電話問安工作。	1. 協助設計居家延緩失能活動。 2. 設計暑期老幼共學文化健康營活動。 3. 協助完成工作站彩繪牆。	黃嘉琳	0966-712783	glarl124@gmail.com	黃嘉琳	0966-712783	glarl124@gmail.com	03-8225377
54	花蓮縣部落全方位事業發展協會	1	重光文化健康站	花蓮縣秀林鄉文蘭村11鄰66-2號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助文健站相關事務。	工讀期間會請學生辦理自我專業及活動策畫相關課程，如體適能、文化歌謠、舞蹈等活動，至少二次。	李俊哲	0913-027003	tonis7777@gmail.com	李燕萍	0958-740904	harulee0904@gmail.com	03-8225377
55	花蓮縣萬榮鄉紅紫社區發展協會	1	花蓮縣萬榮鄉紅紫社區發展協會 / 紅紫文化健康站	花蓮縣萬榮鄉紅紫村1鄰9號 / 花蓮縣萬榮鄉紅紫村1鄰9號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 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)協助傳統文化及產業採集。 (4)協助老幼共學之課程。	1. 協助2026太魯閣族歲時祭儀活動。 2. 社區文化體驗營(返鄉及在地孩童)8月1梯次共5天。 3. 有聲繪本製作及翻譯。	黃素敏	03-8876930	h8872096@yahoo.com.tw	黃素敏	03-8876930	h8872096@yahoo.com.tw	03-8225377

115年度原住民族青年暑期工讀計畫 用人機關職缺基本資料一覽表

序號	用人單位名稱*	核定數*	工讀地點*	工讀地址*	工讀時間*	工讀內容*	創新作為*	承辦人員姓名*	承辦人員電話*	承辦人員電子信箱	輔導員姓名	輔導員電話	輔導員電子信箱	申訴專線
56	花蓮縣花蓮市國福社區發展協會	1	國福園兒文化健康站	花蓮縣國福里沙基拉雅街111號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容： (1)協助長者量測。 (2)協助供餐與備料。 (3)協助課程安排及帶動。 (4)協助環境整潔與衛生。	1.規劃、編舞亞健康長者專屬之活力健康操(一人一首)。 2.習得文健站文化工藝(編織、織布、縫製等擇一作為成果展之展品)。 3.協助民族植物之種植與管理。 4.擔任豐年祭成果展之導覽人員工作。	黃涸	0900-007571	a0922461362@gmail.com	黃涸	0900-007571	a0922461362@gmail.com	03-8225377
57	花蓮縣馬立雲營造協會	1	馬立雲文化健康站	花蓮縣瑞穗鄉舞鶴村5鄰139-6號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容:協助文健站服務長者、帶領活動、文書處理、訪視、協助安排活動等。	策劃及辦理暑期部落文化體驗、歌謠採集、傳統飲食等活動	茲莉哈尼	03-8873738		楊梓瑜	0989-433149	u0938500276@gmail.com	03-8225377
58	花蓮縣瑞穗鄉富民社區發展協會	1	富民文化健康站	花蓮縣瑞穗鄉富民村富民七街21之2號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容:協助文健站行政事務、外動長者訪視	協助文健站拍攝及後置影片2部	宗佳欣	0939-935675	zong0939@gmail.com	宗佳欣	0939-935675	zong0939@gmail.com	03-8225377
59	花蓮縣光復鄉大巴壠社區營造協會	1	1.南竹文化健康站。 2.馬佛文化健康站。	1.花蓮縣光復鄉南富村富愛街22號。 2.花蓮縣光復鄉民有街51巷3-1號。	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 12：00 至 13：00 休息；彈性休息 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容:活動設計規劃、文健站Facebook粉專管理、田調長者個人創作(達人、協助課程。	長者故事/生活智慧紀錄	羅紫澂	03-8703141	wealth78789@gmail.com	羅紫澂	03-8703141	wealth78789@gmail.com	03-8225377
60	花蓮縣秀林鄉榕樹社區發展協會	1	榕樹文化健康站	花蓮縣秀林鄉銅門村5鄰56-2號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容:戶外及內環境整理清潔、協助備餐、餐後整理、菜園簡易整理、陪同照服員家訪、協助照服員課程教學及帶操、簡易健康服務(體溫、血壓量測)、陪同長者購物互動、協助主管交辦事項。	1.攝影。 2.影片剪輯及長者手作宣傳(含粉專)。 3.族語日常交流。 4.歌謠傳唱。 5.簡易活動操。 6.依專長或所學協助文健站3-4場次活動自主規劃暨擔任主持人。	施欣茹	0912-135198 03-8642188	lhuh5562@gmail.com	劉筱妤	03-8642188	Liufish689@yahoo.com.tw	03-8225377
61	花蓮縣秀林鄉秀林社區發展協會	1	道拉斯文化健康站	花蓮縣秀林鄉秀林村(路)75號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容:協助文健站照服員各項站內活動或服務、長者訪談與編寫長者生命史、傳統文化、植物環境等紀錄與發想或影音紀錄、透過工讀期間與部落與長者交流活動與母語學習、促進長者與工讀的相互體驗、協助文健站內社群維護及系統登錄等行政業務。	協助傳統藥用(食用)植物的踏查或訪視長者並記錄	林月華	0912-226773 03-8611599	hcda8611559@gmail.com	林如玉	03-8611599	hcda8611559@gmail.com	03-8225377
62	花蓮縣光復鄉大馬鞍社區發展協會	1	馬鞍文化健康站	花蓮縣光復鄉大同村中山路三段84號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 12：00 至 12：30 休息；彈性休息 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容： (1)協助簡易健康照護服務；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。	傳統醫療-綠色照護園藝輔導，透過種植、製作與植物有關的園藝活動改善身心狀態。	蔡智輝	0919-965120	sherrp12315@gmail.com	曾亞璋	0925-073615	sherrp12315@gmail.com	03-8225377
63	花蓮縣原住民族觀光農業發展協會	1	努米達文化健康站	花蓮縣吉安鄉吉祥六街52巷9號2樓	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容： (1)主責長者照顧服務(推動站內服務項目)，並分工輪流執行相關業務。 (2)行政支援(紀錄等資料建置)。 (3)活動策畫。	活動策劃、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗	邱吉彰	03-8520382	homi811212@gmail.com	戴靜美	03-8520382	a0987343500@gmail.com	03-8225377
64	財團法人天主教花蓮教區	1	1.三棧文化健康站。 2.鳳信文化健康站	1.花蓮縣秀林鄉景美村三棧77-2號。 2.花蓮縣鳳林鎮中正路一段120巷25號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2.工讀內容： (1)三棧文健站：戶外室內環境整理、長者健康資料上傳、協助備餐、餐後整理、陪同家訪、協助課程教學及帶操、簡易健康服務、陪同購物及協助交辦事項。 (2)鳳信文健站：協助長者課程活動包含健康促進、手作藝術、文化傳承課程之場地布置、器材準備、資料建檔、傳統醫療保健植物知識及治療經驗紀錄、協助辦理中大活動(成果展、文化活動、健康促進活動)、協助用餐服務。	1.三棧文健站：協助拍攝剪輯並參與老幼共學的活動 2.鳳信文健站：協助「原民文化主題日」活動，包含器材採集、族語小課堂、小型文化展演之執行、協助創新數位紀錄(課程拍照、活動紀錄撰寫)。	陳黛方(三棧) /張惠萍(鳳信) 0989-954667(鳳信)	0915-064620(三棧) / /lo10403052@gmail.com(鳳信)	yingfang64@gmail.com(三棧) / /kiwkay8764189@gmail.com(鳳信)	張淑萍(三棧) / 張秋花(鳳信)	0980-786705(三棧) / 0938-771909(鳳信)	alice100230@yahoo.com.tw(三棧) / kiwkay8764189@gmail.com(鳳信)	03-8225377
65	花蓮縣原住民族社會福利工作協會	1	仁和文健康站	花蓮縣吉安鄉南海11街221號	1.工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	長者照護、行政支援、活動策畫。	活動策畫、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗、與國小連結課程	林彥姿	03-84209992	fadah0726@yahoo.com.tw	林彥姿	0912-522062	fadah0726@yahoo.com.tw	03-8225377

115年度原住民族青年暑期工讀計畫 用人機關職缺基本資料一覽表

序號	用人單位名稱*	核定數*	工讀地點*	工讀地址*	工讀時間*	工讀內容*	創新作為*	承辦人員姓名*	承辦人員電話*	承辦人員電子信箱	輔導員姓名	輔導員電話	輔導員電子信箱	申訴專線
66	花蓮縣秀林鄉基谷菜魚護溪產業發展協會	1	銅門文化健康站	花蓮縣秀林鄉銅門村9鄰銅門56號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助生理量測、環境整理與布置、行政處理、課程準備、關懷及電話訪視、配餐及送餐等。	提供學生1-2堂教授自己擅長技能的分享課程、協助規劃新活動角落(閱讀區、手作區等)、協助社群提升站內亮點(文健站週報等)、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	張雨瑤	0910-031567	yovo0963876614@gmail.com	許芳雯	03-8641130	Tumun715300@gmail.com	03-8225377
67	花蓮縣壽豐鄉溪口社區發展協會	1	溪口文化健康站	花蓮縣壽豐鄉溪口村溪口路103巷3號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； ▲二週工作總時數為 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及延緩失能等活動課程。	參加專業訓練、活動策畫、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗等	林惠琪	0919-909344	u0919909344@gmail.com	林惠琪	0919-909344	u0919909344@gmail.com	03-8225377
68	花蓮縣光復鄉噶哩哇社區全人關懷協會	1	噶哩哇文化健康站	花蓮縣光復鄉中正路二段79號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息；彈性休息 ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助文健站資料整理及管理、協助文健站活動設計規劃、協助管理協會及FB粉絲團活動更新。	無	王春媚	0935-600583	wangmi0420@gmail.com	王春媚	0935-600583	wangmi0420@gmail.com	03-8225377
69	花蓮縣托瓦本全人關懷發展協會	1	托瓦本文化健康站	花蓮縣花蓮市市民孝里華東68-1號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：帶領長者做活動，其他文書資料登打。	提供學生2場次活動自主規劃暨擔任主持人	黃詩雅	0982-780049	u50164908@gmail.com	劉培如	0982-780049	u50164908@gmail.com	03-8225377
70	花蓮縣美雅麥方舟關懷協會	1	美雅麥文化健康站	花蓮縣吉安鄉太昌村明義七街36號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 16：00 下班； 彈性休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助文健站服務長者、帶領活動；文書處理、訪視、協助安排活動等。	策劃及辦理暑期老幼共學-部落文化體驗、歌謠採集、傳統飲食等活動	陳貞琪	0937-312062	gigi0937312062@gmail.com	楊婕玲	0931-221529	s31713@yahoo.com.tw	03-8225377
71	花蓮縣鶴岡社區營造協會	1	屋拉力文化健康站	花蓮縣瑞穗鄉鶴岡村屋拉力二街94號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息；彈性休息 ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助文健站資料整理及管理、協助文健站活動設計規劃、協助長者上課點滴製作Qrcode製作、協助微小電影製作、協助鶴岡文旦形象卻環境整潔、協助管理協會及FB粉絲團活動更新、文化產業活動推廣、如鶴岡屋拉力ilisin豐年祭-捕魚(kimoris)紀錄保存、文旦採收協助、協助收集長者母語口說集繪。	無	杜秋香	0931-385330	siicdo10@gmail.com	林嬌豔	0939-056217	siicdo10@gmail.com	03-8225377
72	花蓮縣馬里勿發展協會	1	花蓮縣鳳林鎮原住民族家庭服務中心	花蓮縣鳳林鎮信里中正路1段229號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助執行活動、行政業務彙整、接聽電話、陪同關懷訪視。	1. 公益服務。 2. 兒少文化傳統體驗生活營。 3. 婦女培力及長者健康方案等。	吳嘉慧	03-8760415	malifu975@gmail.com	吳嘉慧	03-8760415	malifu975@gmail.com	03-8225377
73	花蓮縣七卡樹岸文化發展協會	1	1. 吉安鄉原家中心 2. 壽豐鄉原家中心	1. 花蓮縣吉安鄉宜昌村中華路二段167號之1。 2. 花蓮縣壽豐鄉(村)壽山路1段118之2號。	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：行政文書、陪同訪視及協助辦理政令宣導及講座、協助相關紀錄。	1. 參與社工專業課程，如家庭暴力訓練課程，以及兒童及少年未成年子女監護權等訓練課程。 2. 學習規劃及撰寫家庭暴力講座1場，並且指導完成成果分析報告。	李靖滄	03-8534665	jenmon_206@hotmail.com	李宜靜	03-8534665	a18609266@gmail.com	03-8225377
74	佛教慈濟醫療財團法人花蓮慈濟醫院	5	1. 人力資源室 2. 職業安全衛生室 3. 醫事室 4. 教學部	花蓮縣花蓮市中央路三段707號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)人力資源室：參與人才招募與教育訓練流程，操作AI與數位HR系統，協助資料庫維護與行政安排。 (2)職業安全衛生室：參與健康理師臨場服務，如職訪視，製作宣導文案、規劃職場研習活動。 (3)醫事室：病患服務、健保申報及病理管理等三大範疇，參與醫療服務品質提升規劃及跨單位行政支援。 (4)教學部：協助課程與訓練活動、教材整理及臨床技能/模擬課程場域支援，並整理學習回饋資料。	1. 人力資源室：學習自主規劃1場醫事職涯探索講座、參與1場時院投聯合會議。 2. 職業安全衛生室：學生自主完成2份職安宣導文案，參與1場妊娠訪視、1場職安巡檢。 3. 醫事室：學生參與2次病患服務場域見習、自主完成1次跨科室支援任務。 4. 教學部：學生支援1場OSCE/模擬課程，並自主完成1場教學活動規劃。	李宜芳	03-8561825#13604	yifang@tzuchi.com.tw	李宜芳	03-8561825#13604	yifang@tzuchi.com.tw	03-8561825分機13608
75	有限責任花蓮縣原新農業生產合作社	1	有限責任花蓮縣原新農業生產合作社	花蓮縣秀林鄉佳民村48-11號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：00 下班； 12：00 至 13：00 休息； ▲二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)協助導覽前置作業及設計導覽流程表2則。 (2)協助環境整潔及維護。 (3)協助拍攝導覽過程並製作2則影片。 (4)風餐餐飲協助製作。 (5)協助市集展攤2場次。	1. 透過田野調查將部落產業製作創意料理乙次。 2. 整合在地農產品推廣及行銷。	李淑娟	03-8262660	Pumpkin0401@gmail.com	林俊維	0958-772261	Pumpkin0401@gmail.com	03-8225377

115年度原住民族青年暑期工讀計畫 用人機關職缺基本資料一覽表

序號	用人單位名稱*	核定數*	工讀地點*	工讀地址*	工讀時間*	工讀內容*	創新作為*	承辦人員姓名*	承辦人員電話*	承辦人員電子信箱	輔導員姓名	輔導員電話	輔導員電子信箱	申訴專線
76	台灣太魯閣族語言發展學會	1	台灣太魯閣族語言發展學會	花蓮縣新城鄉民族路89號1樓	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00-13：00 上班； 17：00-19：00 下班； 12：00至13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：太魯閣語言推動助理。	1. 專業-在職訓練。 2. 夏令營策畫乙式。 3. 族語推廣影片製作乙式。 4. 族語課程表格、廣宣設計乙式。	林孟萍	0915-038183	miku6776@gmail.com	林雅萍	0917-438889	hadasanyuri@gmail.com	03-8225377
77	花蓮縣原住民族公共事務促進會	1	花蓮縣原住民族公共事務促進會	花蓮縣花蓮市尚志路25-2號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00-13：00 上班； 17：00-19：00 下班； 12：00至13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助開閉館庶務、導覽接待、協助單位課程活動辦理、協助野菜區採集農事、臨時文辦事項。	文宣、產品、體驗項目開發	林易賢	03-8230907	haru411@hotmail.com	劉麗萍	03-8543657	tpc0958867295@gmail.com	03-8225377
78	社團法人台灣家庭照顧多元支持服務協會	1	社團法人台灣家庭照顧多元支持服務協會	花蓮縣花蓮市府前路5-5號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00-13：00 上班； 17：00-19：00 下班； 12：00至13：30 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)長者陪伴與互動 (2)活動協助與帶領協助團體活動。 (3)生活照顧輔助。 (4)行政與文書支援。 (5)家屬與團隊支援。	1. 完成1項活動與服務創新的任務：如簡易認知遊戲自製化-可利用回收素材製作配對卡、記憶圖卡與桌遊，依長者能力分級調整難度，增加活動彈性並降低成本。 2. 陪伴與互動創新：進行4次一對一陪伴小任務制-如為長者安排簡單「小角色」(如整理卡片、發材料)，成為行動夥伴，協助提升長者被需要感與自我價值。 3. 科技與紀錄創新：完成活動照片與簡易影音紀錄作品2支；平日協助建立活動照片與參與紀錄，讓團隊快速掌握長者參與狀況，每月剪輯成果呈現素材。	林慧鈞	03-8223685分機260	s110025@secondcare.org.tw	蔣光屏	03-8223685分機222	s110025@secondcare.org.tw	03-8225377
79	社團法人花蓮縣家庭照顧者關懷協會	1	社團法人花蓮縣家庭照顧者關懷協會	花蓮縣吉安鄉干城村干城二街207巷2號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00-13：00 上班； 17：00-19：00 下班； 12：00至13：30 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)長者陪伴與互動 (2)活動協助與帶領協助團體活動。 (3)生活照顧輔助。 (4)行政與文書支援。 (5)家屬與團隊支援。	1. 完成1項活動與服務創新的任務：如簡易認知遊戲自製化-可利用回收素材製作配對卡、記憶圖卡與桌遊，依長者能力分級調整難度，增加活動彈性並降低成本。 2. 陪伴與互動創新：進行4次一對一陪伴小任務制-如為長者安排簡單「小角色」(如整理卡片、發材料)，成為行動夥伴，協助提升長者被需要感與自我價值。 3. 科技與紀錄創新：完成活動照片與簡易影音紀錄作品2支；平日協助建立活動照片與參與紀錄，讓團隊快速掌握長者參與狀況，每月剪輯成果呈現素材。	林慧鈞	03-8223685分機260	s110025@secondcare.org.tw	林鉅智	03-8223685分機212	s110025@secondcare.org.tw	03-8225377
80	花蓮縣萬榮鄉馬遠社區發展協會	1	馬遠田勞安文化健康站	花蓮縣萬榮鄉馬遠村1鄰5號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00-13：00 上班； 16：00-19：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 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。	參加專業訓練、活動策劃、公益服務、文化傳統採集。	馬玉蘭	0976-891161	mamiral1010101@yahoo.com.tw	馬玉蘭	0976-891161	mamiral1010101@yahoo.com.tw	03-8225377
81	花蓮縣平森永續發展協會	1	花蓮縣平森永續發展協會	花蓮縣瑞穗鄉中正路53號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00-13：00 上班； 17：00-19：00 下班； 12：00至13：30 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助協會一般事務、影印文件及資料建檔等。	協助協會拍攝及後製2部影片，學習個案訪視及訪視紀錄填寫及表格製作。	苟秋慧萍	0916-724194	pingsen001@gmail.com	苟秋慧萍	0916-724194	pingsen001@gmail.com	03-8225377
82	財團法人基督教芥菜種會-花蓮中心	1	財團法人基督教芥菜種會-花蓮中心	花蓮縣新城鄉北埔路13號	1. 工讀時間： 週休二日(週日、週一)； 週二至週五 10：00-13：00 上班； 19：00-21：00 下班； 12：00至13：00 休息； 週六 08：00-13：00 上班； 17：00-19：00 下班； 12：00至13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：執行青壯社社區據點相關活動	1. 設計2場次活動，並為該場次的講師。 2. 製作2部短影音，並上傳至本會新城young基地粉絲專頁。	蔡清蓮	03-8262021#3526	tsai_huayouth@mustard.org.tw	蔡清蓮	03-8262021#3526	tsai_huayouth@mustard.org.tw	02-7730-9292
83	花蓮縣萬榮鄉西林社區發展協會	1	支亞干文化健康站	花蓮縣萬榮鄉西林村8鄰127號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00-13：00 上班； 16：00-19：00 下班； 彈性休息； 第二週工作總時數為 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。	協助課程發想與設計，培養工讀生多元專業開發，除了行政庶務外，也加入文化、對山林的知識採集，捨假期間活動頗多，除了文健站也包含母會的計畫活動，也有意讓工讀生參與。	莊淳安	0921-550430	Eymi_Tunay430708@gmail.com	蘇嬌芷	0921-952064	rucy841230@gmail.com	03-8772032

115年度原住民族青年暑期工讀計畫 用人機關職缺基本資料一覽表

序號	用人單位名稱*	核定數*	工讀地點*	工讀地址*	工讀時間*	工讀內容*	創新作為*	承辦人員姓名*	承辦人員電話*	承辦人員電子信箱	輔導員姓名	輔導員電話	輔導員電子信箱	申訴專線
84	花蓮縣壽豐鄉農社區發展協會	1	1. 壽豐文化健康站 2. 協會手作室1 3. 協會手作室2	1. 花蓮縣壽豐鄉壽豐村公園路28巷3號。 2. 花蓮縣壽豐鄉壽豐村公園路28巷12號。 3. 花蓮縣壽豐鄉壽豐村公園路28巷14號。	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：30 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：部落健康防災地圖建立、慢食旅遊活動設計、傳統歌謠錄製、健康宣導教材設計與製作、健康訪視與資料建置、部落適應學習與推廣等。	文化敏感度訓練、國際慢食旅遊活動策畫、壽豐鄉文化健康站站應宣導服務、傳統歌謠採集錄製與建立部落防災地圖等	趙德茹	0966-819196	tybaeva741869@gmail.com	何欣蓉	0920-580225	esp710102@gmail.com	03-8225377
85	有限責任花蓮縣原住民陶模陶機關勞務勞動合作社	1	有限責任花蓮縣原住民陶模陶機關勞務勞動合作社	花蓮縣吉安鄉自強路473號1樓	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：30 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：協助規劃合作社教育訓練內容、協助處理合作社各類計畫、協助合作社資料處理、餐與弱勢關懷與公益活動策畫、粉絲專業管理、合作社收發文撰寫、協助合作社公益活動、參與會議紀錄整理、協助社內活動影像紀錄協助、盤點與維護合作社物資。	1. 合作社行政與組織訓練。 2. 社群行政與影像紀錄訓練。 3. 公益服務與弱勢關懷訓練。 4. 活動策畫與現場執行訓練。 5. 原住民族文化與文化採集訓練。	潘紀瑋	03-8576834	u462107@vahoo.com.tw	王沈剛竹	03-8576834	cocikudav@gmail.com	03-8225377
86	那魯灣部落風味工坊	1	那魯灣北回歸線推廣中心	花蓮縣濱濱鄉靜埔村(地號294號)	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：30 上班； 17：30 下班； 13：00 至 14：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：文創商品販售、協助行政文書處理、整理盤點商品、環境清潔、簡易特色餐飲製作、社群經營、活動規劃。	無	許子蔚	0986-008325	bcss456@gmail.com	Uding Wayan	0919-942811	malas128@gmail.com	03-8225377
87	花蓮縣光豐地區農會	1	花蓮縣光豐地區農會	花蓮縣光復鄉中華路193號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：00 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：30 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容：會務部文書處理及農會會員服務。	1. 規劃農民節慶祝活動。 2. 參與綠綠色照顧站長照學習。 3. 農事體驗(四健會)	魏淑芬	03-8702231分機15	kfa666@ms49.hinet.net	羅恕函	03-8702231分機15	kfa666@ms49.hinet.net	03-8225377
88	山多環保顧問有限公司	1	山多環保顧問有限公司	花蓮縣花蓮市林森路365號	1. 工讀時間： 週休二日；週一至週五 08：30 上班； 17：30 下班； 12：00 至 13：00 休息； 第二週工作總時數為 80 小時。	2. 工讀內容： (1)	1. 規劃農民節慶祝活動。 2. 參與綠綠色照顧站長照學習。 3. 農事體驗(四健會)	魏淑芬	03-8702231分機15	kfa666@ms49.hinet.net	羅恕函	03-8702231分機15	kfa666@ms49.hinet.net	03-8225377