

財團法人勤勞社會福利慈善事業基金會 函



地址：台北市敦化北路 201 號前棟
13 樓(台塑企業總管理處
總經理室社會公益組)

聯絡人：楊欣諭
電話：(02) 27122211 分機 7592
(02) 27180183

E-mail: hsinyu0705@fpg.com.tw

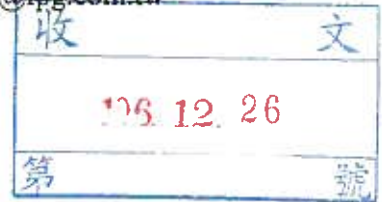
受文者：如正本行文單位(大專院校)

發文日期：中華民國 106 年 12 月 25 日

發文字號：(106)勤慈字第 015 號

速別：速件

附件：1.學期工讀申請注意事項 2.工讀學生申請表 3.個資同意書 4.工讀機構一覽表



主旨：謹檢送本基金會「學期及暑期工讀計畫補助辦法」，本次提供
2018 年上半年學期工讀申請，請 貴校協助轉知學生知悉。

說明：

- 一、本基金會為培養大專院校學生貢獻社會的精神，並學習包容及關懷更多弱勢族群，提供社會福利單位工讀機會，希望學生透過身體力行的方式達到自食其力的目的，特設立此工讀補助辦法。
- 二、申請學生資格：大一至大四在學學生皆可提出申請。
- 三、工讀機構：本基金會指定之身心障礙機構、社區據點、樂齡健康活力中心等社會福利相關單位(詳見工讀機構一覽表)。
- 四、工讀時程：本次學期工讀期間為 2018 年 3 月~6 月。
- 五、申請方式(詳見注意事項及補助辦法)：欲申請學生請先至 <https://goo.gl/forms/SkUvXqFxktJfNmO62> 填寫申請資料，再將工讀學生申請表、105 學年度下學期成績單、個資同意書及證明資料，於 2018 年 1 月 17 日(星期三)前郵寄回本基金會(相關資料電子檔請至 <https://goo.gl/Cmm98F> 下載)，以郵戳為憑。本會將進行篩選並安排申請學生至機構進行面試。
- 六、本會已建立網站、Facebook 粉絲專頁並拍攝工讀計畫紀錄短片【願意付出，就是擁有】，歡迎掃描 QR code 查看。



財團法人
勤勞社會福利慈善事業基金會



官方網站



紀錄短片



Facebook

正本：各大專院校

勤勞基金會 2018 年上半年學期工讀申請注意事項

- 一、主辦單位：財團法人勤勞社會福利慈善事業基金會。
- 二、贊助單位：公益信託王長庚社會福利基金。
- 三、申請對象資格：大一至大四在學學生皆可提出申請。
- 四、工讀機構：由勤勞基金會指定之身心障礙機構、社區據點、樂齡健康活力中心等社會福利相關單位(詳見附件工讀機構一覽表)。
- 五、申請方式：請先至 <https://goo.gl/forms/SkUvXqFxtJfNmO62> 填寫申請資料，再填妥工讀學生申請表(如附件)，與 105 學年度下學期成績單、個資同意書(如附件)、相關證明資料(低收入或中低收入戶證明等)，於 2018 年 1 月 17 日(星期三)前郵寄回本基金會(相關資料電子檔請至 <https://goo.gl/Cmm98F> 下載)，以郵戳為憑(地址：台北市敦化北路 201 號前棟 13 樓社會公益組楊欣諭小姐)。
- 六、工讀期間：2018 年 3 月~6 月進行工讀。採部分工時制，每次工讀時數至少 4 小時，每週工讀時數至少 8 小時(至多 20 小時)，每月工讀時數至少 32 小時(至多 80 小時)。實際工讀期間及工讀時數將於錄取後另行通知。
- 七、工讀薪資：依勞動部公告之基本薪資，140 元/小時。工讀機構另依法為工讀生投保勞健保及提撥勞退金。
- 八、工讀工作內容：例如文書處理、教學助理、教學行政等工作，詳見工讀機構一覽表。
- 九、工讀生應配合事項：
 - (一)本基金會經篩選後，安排申請學生至機構進行面試，錄取後如無特殊理由不得隨意放棄。
 - (二)經錄取後申請學生須提交健康檢查報告予工讀機構，工讀期滿且經綜合評估工讀表現後將另補助健康檢查費用。
 - (三)申請學生須善盡工作職責，如無故終止工讀、曠職、重大違規，爾後將不得再次申請本項工讀。
 - (四)工讀第一週為試用期，如服務態度不佳或無法完成所交付工作，工讀

機構有權終止工讀並更換第二順位工讀生。

(五)工讀生須於工讀結束後一週內撰寫一篇心得報告(至少 800 字)給予工讀單位，內容應包含(1)工作心得感想(2)所得之工作概念及精神(3)自我檢討(4)建議意見等部份，並分享於勤勞基金會 Facebook 粉絲專頁。

十、工讀錄取結果通知：工讀生錄取結果將公告在

Facebook 粉絲專頁(<https://www.facebook.com/diligencefoundation>)及

官方網站(<http://www.prodiligence.org.tw>)，未錄取者恕不另行通知。

十一、歡迎點閱工讀計畫紀錄短片【願意付出，就是擁有】：

<https://youtu.be/6Lu1CFVDKQM>



社團法人
勤勞社會福利慈善事業基金會



官方網站



紀錄短片



Facebook

勤勞基金會工讀學生申請表(由學生填寫)

工讀期間：2018 年 3 月~6 月

申請學生資料	姓名		性別		出生日期	年 月 日		一寸半身 照 片
	身分證號		年齡					
	通訊地址	☐ ☐ ☐			電話			
	Email				手機			(必填)
	就讀學校		科系		入學	年 月 日	年級	(申請年度 在學年級)
	獲勤勞清寒獎學金時間	☐ 否 ; ☐ 是 : ____學年度 上 / 下 學期(亦可提供獎狀影本)						
家長姓名		手機		現狀 職務		與本人 關係		
欲申請之工讀機構(詳見機構一覽表, 最多可選三家, 請依志願序填入編號與名稱)								
第一志願	編號		名稱					
第二志願	編號		名稱					
第三志願	編號		名稱					
自我介紹								

勤勞基金會工讀學生申請表(由學生填寫)

個人專長、特質	
家庭狀況簡述	
對社福機構工讀期許	
繳交資料清單(請確認資料是否已備妥)	☐ 前一學期成績單(上網列印即可, 必備項目) ☐ 個資同意書(如附表三, 必備項目) ☐ 有效期限內之低收入戶、中低收入戶、經學校老師推薦之邊緣戶證明(如有證明請檢附)
※本基金會經篩選後, 安排申請學生至機構進行面試, 錄取後如無特殊理由不得隨意放棄。 ※申請學生須善盡工作職責, 如無故終止工讀、曠職、重大違規, 爾後將不得再申請本工讀計畫。 ※工讀第一週為試用期, 如服務態度不佳或無法完成所交付工作, 工讀機構有權終止工讀並更換第二順位工讀生。 ※申請學生須於工讀結束後一週內撰寫一篇心得報告(至少 800 字), 內容應包含(1)工作心得感想(2)所得之工作概念及精神(3)自我檢討(4)建議意見等部份, 給予工讀機構, 並將心得分享在本基金會 Facebook 粉絲專頁(https://www.facebook.com/diligencefoundation)。	
申請學生 簽名及蓋章	
填表日期	民國_____年_____月_____日

勤勞基金會工讀申請人資料蒐集告知條款及同意書

- 一、財團法人勤勞社會福利慈善事業基金會(以下簡稱本基金會)因辦理工讀生申請作業需要，需蒐集、處理及利用申請人之個人資料，包含姓名、身分證號、籍貫、生日、性別、學歷、戶籍地址、通訊地址、聯絡電話、電子郵件、家長姓名、年齡、職務及其他足資證明或辨識個人身分文件等相關資料。
- 二、本基金會就申請人所填具之上述資料(含申請時填寫或繳交之資料)，僅供本基金會於營運地區及營運期間內辦理工讀生相關業務。
- 三、申請人就其提供之個人資料得依個人資料保護法向本基金會請求查詢、製給複製本、補充更正、請求停止蒐集、處理、利用及刪除等權利。
- 四、如申請人所提供之資料包含第三人之個人資料時，申請人應確認該第三人已知悉本同意書所載之相關事項及權利，並擔保已取得第三人之同意授權本基金會依據本同意書之蒐集目的及使用期限，使用第三人之個人資料。
- 五、本基金會蒐集之個人資料為本基金會辦理工讀生相關業務所必須，若提供之資料不足或有誤時，本基金會將無法受理工讀生辦理作業。

本人已充分瞭解上述告知事項並均予同意。

此 致

財團法人勤勞社會福利慈善事業基金會

立同意書人：_____

(本人親筆正楷中文簽名)

法定代理人：_____

(未滿十八歲學生須有法定代理人簽名)

中 華 民 國

年

月

日

2018年上半年學期工讀(工讀期間：2018/3-6)機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	地址	機構服務對象	機構服務內容	預定工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
											上半年 (3-6月)
台北市	1	城中發展中心						文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教學助理(入班協助照讀及課程)、教學行政(教具製作及教室布置)、配合中心活動相關事宜	電腦文書、排版、資料歸檔處理	有愛心能同理	0
	2	心路兒童發展中心	胡組長	02-25080635	台北市中山區復興北路212號1樓	0-6歲須有中度至重度之障礙之 早療幼兒	日托及時段				1
	3	第一兒童發展中心	古主任	02-27296304*111 315號1、2樓	110 台北市信義區信義路五段150巷315號1、2樓	0-6歲發展遲緩、身心障礙兒	日托、學分時刻、到宅、到園療育服務	教學助理(入班協助照讀及課程)、協助行政(教具製作及教室布置)、協助托育服務	幼兒保育、保母	具服務熱忱、有愛心、耐心	2
	4	萬芳發展中心	田組長	02-22390217*15 55號2樓	台北市萬美海一代55號2樓	1. 0-6歲發展遲緩兒或身心障礙證明類別為第一類且(CD)診斷開位註記(06或11)者。 2. 15歲以上中、重、極重度智障、自閉症及合併之多重障礙者或身心障礙證明類別為第一類且(CD)診斷開位註記(06或11)者。	日間型生活照顧及兼附早期療育業務	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教學助理(入班協助照讀及課程)、教學行政(教具製作及教室布置)、教學環境整理	基本電腦文書(word、excel、powerpoint)	能理解身心障礙者(曾有相關經驗者尤佳)、積極、主動	2
	5	愛智發展中心	曹主任	02-29688527	新北市板橋區中正路10號1樓	0-6歲身心障礙幼兒早期療育/0-12歲發展遲緩或身心障礙兒童時代療育	日間生活照顧兼附特設療育	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教學助理(入班協助照讀及課程)、教學行政(教具製作及教室布置)	電腦、美編	耐心、熱誠、活潑開朗	2
	6	新北市宏基發展學園									0
	7	中和發展中心	邱主任	02-83203522	新北市中和區建一路150號2樓之2	1. 0-6歲須有身心障礙手續或發展遲緩證明者。 2. 14-10歲智能障礙、自閉症及合併之心智障礙之多重障礙者。	日間服務機構附設	教學助理(入班協助照讀及課程)、教學行政(教具製作及教室布置)	照顧幼兒知識、技巧教室布置	愛心、耐心	2
	8	明新兒童發展中心	湯督導	02-22473769	新北市中和區國通路295巷31弄1號	早療身障	日間托育	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教學助理(入班協助照讀及課程)、教學行政(教具製作及教室布置)	皆可	細心有禮	1
	9	聖心兒童發展中心	廖主任	02-29828424	新北市三重區溪尾街73號	0-6歲身心障礙兒童	早療機構	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教學助理(入班協助照讀及課程)、教學行政(教具製作及教室布置)	電腦、美編	喜歡小朋友	1

2018年上半年學期工讀(工讀期間：2018/3-6)機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	地址	機構服務對象	機構服務內容	預定工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
											上半年 (3-6月)
新北	10	愛家發展中心	朱社工	02-29003553	新北市泰山區明志路一段205號2樓之2	殘障兒童2-6 發展遲緩幼兒及身心障礙兒童	日間托育、部分時刻	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課程), 教學行政(教具製作及教室布置)	1. 對特殊幼兒教學及活動協助有興趣及熱忱者 2. 不限科系, 但幼保、社工相關科系者為佳。	喜愛兒童、對照顧兒童有耐心、愛心	1
	11	豐達慈善基金會	王小姐	02-85217872*103	新北市新莊區中央路51號	老人及身心障礙者	日間托老中心、居家服務、社區照顧關懷據點、長照2.0、新北耆齡健康活力中心	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課程), 教學行政(教具製作及教室布置)	基本文書處理如 Word、Excel、拍照及基礎影片編輯	積極主動、細心、與長輩互動佳	1
	12	心路民間發展中心	徐姐長	03-4938852	桃園市平鎮區環南路二段192巷1號	0至6歲之發展遲緩或須有身心障礙手續的嬰幼兒及家庭	學前日托班	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課程), 教學行政(教具製作及教室布置)	基本電腦文書處理能力	積極主動、活潑開朗	1
	13	桃園身障者協會 日間托育服務中心	李姐長	03-3685156*4025	桃園市八德區介壽路二段901巷49弄91號	身心障礙者, 尤其以智能及發展障礙、多重障礙者為主。	成人日間照顧	教學助理(入班協助照護及課程), 教學行政(教具製作及教室布置), 學生上學及學協助	特教、美編	愛心、細心、負責	1
桃園	14	天使發展中心	黃姐長	03-3675235*104	桃園市八德區永安街13巷18號	1. 0-50歲身心障礙證明第一類或其他類/障礙等級為中度以上。 2. 6歲以下須有發展遲緩證明或身心障礙證明	學前、成人日間服務	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課程), 教學行政(教具製作及教室布置)	電腦、禮儀能	積極身心障礙者、細心	1
	15	大溪平榮社區據點									0
	16	桃園龍泉會	周社工	03-3317225*14	桃園市桃園區三民路一段2號	同歲以上健康與發展 / 智力及輕、中度失智失能者	耆齡健康活力中心 / 日間照顧中心	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課程)	攝影、電腦	活潑開朗、誠懇	2
新竹	17	林敏發展中心	李丹貝	03-5734533*6312	新竹市是洋路2號	1. 經診斷0-6歲有發展遲緩及身心障礙手續或證明之兒童。 2. 年滿18歲以上須有身心障礙手續或證明之智能障礙者或某種智能障礙之多重障礙者。	日間服務機構	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學行政(教具製作及教室布置), 圖書室書籍整理、教具整理及其他行政交辦事項	電腦word、excel、美編	細心、耐心、具服務熱誠	2

2018年上半年學期工讀(工讀期間：2018/3-6)機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	地址	機構服務對象	機構服務內容	預定工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額 上半年 (3-6月)
新竹	18	新竹市的大宅	劉晉導	03-5285386	新竹市西門街285號	60歲以上，不需人護老者/65歲以上老人，50歲以上身障 (ADL 60分或能使用助行器、拐杖行走)/65歲以上無氣切、無呼吸器需專人照顧者	日間照顧/餐湯服務/老人，身障居家服務/送餐服務	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)	1.電腦文書。 2.共社工、心理、關心、護理及非暴力。	能導引家庭成員，耐心、細心	1
	19	通統早療社區輔導點	董社工	037-765322	苗栗縣通霄鎮通西里中山路163號	通統輔導服務對象：後龍鎮、西湖鄉、通霄鎮、苑裡鎮之以下歲兒童及其家長。	到宅療育、課後療育、個別療育、團體活動、專業團隊評估、家庭諮詢、親子活動	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)	具備基礎電腦文書處理能力。	喜歡親近幼兒，願意陪同幼兒遊戲、親近事、與勞作。	1
	20	幼安養護院	陳華昌	037-3663954/112	苗栗市新英里17鄰新英105號	0-65歲具有身心障礙手冊、中、重、極重度身心障礙者(智能障礙及多重障礙)，已就讀苗栗縣為主，鄰近縣市為輔	住宿托養、日托服務	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)，訪客接待，其它臨時交辦工作	具備基礎電腦文書處理能力	具有耐心、愛心，願意陪伴身障者活動	2
台中	21	幼安養護院-日托中心	張晉學	037-268395	苗栗縣苗栗市嘉新里4鄰經國路4段851號4樓	1-16歲現居於苗栗縣持有發展遲緩及身心障礙證明(中冊)者。	日間托育、時段療育、個案管理、專業團隊評估、家庭諮詢、親子活動、回歸融合	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)	具備基礎電腦文書處理能力。	喜歡親近幼兒、願意陪同幼兒活動。	1
	22	台中十方慈能中心	黃社管員	04-22493008	台中市屯區泰山里隆坑巷77-2號	身心障礙者(自閉症、唐氏症)	日間服務機構	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)	電腦基本文書處理	細心、認真負責、包容正服務身心障礙者	1
	23	台中聖母聖心修女會	吳小姐	04-22754939	台中市太平區長龍路一段內成巷43號	60歲以上健康長者、65歲以上失能長者、婦女服務	推動活力中心、長青大學、日間照顧、居家服務、婦女中心	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)，環境維護(教具清潔及維持整潔)	電腦、美術、了解生態、生物	有耐心、勤勞、喜歡大自然、熱情	2
	24	台中市堂心家園	張財主任	04-24713535*2002	台中市南屯區東興路一段450號	0-65歲各類身障者	學前平療、成人日托、生活訓練、職業訓練、支持性就業、就業輔導、庇護性就業	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)，環境維護(教具清潔及維持整潔)	會基本電腦操作、文書處理等	富耐心、細心、善溝通協調	2
	25	太平早療社區輔導點	梁副組長	04-22781006	台中市太平區溪洲西路121號	0-6歲有早療需求之兒童及家庭	學前早療到宅、到園	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)，環境維護(教具清潔及維持整潔)	會基本電腦操作、文書處理等	富耐心、細心、善溝通協調	1

2018年上半年學期工讀(工讀期間：2018/3-6)機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	地址	機構服務對象	服務服務內容	預定工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額 (上半年 3-6月)
台中市	25	大里安寧社區康 服中心	陳副組長	04-24961313	台中市大里區仁化 路1633號	0-6歲有早療需求之兒童 及家庭	學前早療到宅、到園	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教 學助理(入班協助照視及課程)、教學 行政(教具製作及教室布置)、環境維 護(教具清潔及車椅整理)	會基本電腦操作、文 書處理	富耐心、細心、善溝 通協調	1
	27	台中信望堂智能 發展中心	陳經理	04-25356210	臺中市潭子區中山 路二段241巷7號7 樓	18歲以上發展臺中市須 有身心障礙手續者	日間托育服務	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教 學助理(入班協助照視及課程)、教學 行政(教具製作及教室布置)	基本電腦文書處理能 力	活潑、具同理心、觀 察力、主動積極、接 納心智障礙成人特質 者	1
	28	台中信望堂沙鹿 社區康服	陳經理	04-25356210	臺中市沙鹿區寶義 街162號3樓(沙鹿 社區式日間照顧康 務據點)	18歲以上發展臺中市須 有身心障礙手續者	社區式日間照顧服務	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教 學助理(入班協助照視及課程)、教學 行政(教具製作及教室布置)	會使用電腦文書處理 能力	1.能理解成人身心障 礙者、有愛心、耐心 2.願意支持成人身心 障礙者進行手工藝、 手抄紙製作、清潔訓 練...等	1
彰化市	29	彰化慈愛殘障教 養院	吳組長	04-7124891*6105	彰化市大馬路678 號	0-40歲、須有身心障礙 手續者	日宿型	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教 學助理(入班協助照視及課程)	電腦美編、影片製作	細心、主動性	2
	30	彰化家具養學 園	蕭主任	04-7560336*161	彰化縣和美鎮彰美 路5段160號	12歲以下持有身心障礙 證明之兒童	日間托育、到宅服 務、時候療育	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教 學助理(入班協助照視及課程)、教學 行政(教具製作及教室布置)	具備幼兒、特殊教育 知識、美編、設計能 力者為佳	耐心、喜歡與孩子相 處	1
	31	彰化聖堂啟智中 心	魏小姐	04-8374936	彰化縣員林市光明 里民生路50號	身心障礙幼兒/發展遲緩 幼兒/身心障礙成人	早療班、課後課、成 人班/日間照顧服務 型態	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教 學助理(入班協助照視及課程)、教學 行政(教具製作及教室布置)	基本電腦文書處理	能接受發展遲緩兒童 及身心障礙者、願意 與其互動、並能依照 老師之建議、耐心協 助其完成每一項課程 及活動。	1
南投市	32	永靖早療社區康 服	王社工	04-8273926	彰化縣永靖鄉永山 村西南巷00號	注意氏帶/疑難雜症遲緩 幼兒/發展遲緩幼兒	到宅療育服務、到園 團體早療療育服務、 個別時段療育、排班 /社區團體療育課程 服務	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教 學助理(入班協助照視及課程)、教學 行政(教具製作及教室布置)	基本電腦作業系統	細心/耐心/可以與 幼兒玩耍與陪伴	1
	33	南投縣早期療育 中心	吳督導	049-2200256	南投市南崗二路87 號二樓	有早期療育服務需求的 幼兒及家庭	早期療育一時段療 育、到宅療育、相關 諮詢服務	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教 學助理(教具製作及教室布置)、環境 整理	電腦文書作業、美 工、保育(與幼兒互 動)、攝影編輯	活潑、機靈、積極進 取	1
南投縣	34	水里兒童發展家 庭社區據點	吳督導	049-2777112	南投縣水里鄉七賢 二街16號一樓	有早期療育服務需求的 幼兒及家庭	早期療育一時段療 育、到宅療育、相關 諮詢服務	文書處理(資料歸檔、文件輸入)、教 學助理(教具製作及教室布置)、環境 整理	電腦文書作業、美 工、保育(與幼兒互 動)、攝影編輯	活潑、機靈、積極進 取	1

2018年上半年學期工讀(工讀期間：2018/3-6)機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	地址	服務服務對象	服務服務內容	預定工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
											上半年(3-6月)
嘉義	35	嘉義聖心教養院 早療中心	許祖長	05-3793541	嘉義縣朴子市博文 路151號	早療	日間托育	教學助理(入班協助照護及課後) 文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課後), 教學行政(教具製作及教室布置)	美術、電腦	耐心、熱情	1
	36	民光智能發展中心	黃仲導	05-2759128	嘉義市忠孝一街98 號	發展遲緩、身心障礙者	日間服務	教學助理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課後), 教學行政(教具製作及教室布置)	電腦技能基本美術能力	耐心及同理心、樂於溝通、樂於學習	2
	37	雲林家庭發展學園(虎尾)	呂祖工	05-6361712	雲林縣虎尾鎮南門 里頂南56號	0-6歲發展遲緩兒童及家庭	早期療育機構	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(教具製作及教室布置)	美術、電腦	耐心、有責任	1
雲林	38	雲林家庭發展學園(西螺)	陳小姐	05-5878313	雲林縣西螺鎮中山 路227號	0-6歲家中育發展遲緩兒童家庭	早期療育與弱勢家庭	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課後), 教學行政(教具製作及教室布置)	無	有耐心、服務時間可居中	1
	39	雲林身心障礙者 生活協會	盧祖工	05-5979551	雲林縣斗南鎮大同 路444巷41號	雲林縣內身心障礙者	協會成立了「希望工場」，希望工場是一個以訓練為主的工場，並非所謂的「庇護工場」，訓練內容包括：生活自理訓練、社區生活適應訓練、工作能力強化訓練、職業輔導。	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課後)	電腦文書	愛心、耐心及抗壓性	1
	40	雲林口湖鄉老人福利協會	陳祖工	05-7900946	雲林縣口湖鄉下崙 村福安路91號	1. 50歲以上領有身分證且失能失智。 2. 60歲以上長者，可自行行走且無失智。	社團類-日間照顧、家庭托顧、聯絡健康活力中心	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課後)	電腦、有靈活經驗者	耐心、活潑外向	2
台南	41	台南市基督教青年會	蔡祖長	06-2159728-416	台南市東區大同路 1段95號四樓	60歲以上長者	社區生活健康、體力、腦力、活力與社會參與活動課程及失能失智照顧服務/健康預防與自主健康管理;失能失智長者	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課後), 教學行政(教具製作及教室布置), 環境組長者活動與關懷陪伴長者	電腦文書操作、影片製作等	對長者有耐心、細心、能與長者互動、主動積極	2
	42	光明早療中心	徐主任	06-2305445	台南市東區小東里 7鄰光明市191號	針對0-6歲發展遲緩或身心障礙的嬰幼兒及其家庭，提供服務	提供口托式、時辰式(中心、封園、到宅)等不同的早療課程服務	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課後), 教學行政(教具製作及教室布置), 環境組	1. 熟悉電腦文書相關作業系統。 2. 做事細、主動的能力。	1. 熱情、喜歡與小孩互動。 2. 配合度高、且願意嘗試挑戰。	2
	43	瑞復益智中心	黃祖長	06-3911531*206	台南市安平區漁光 路134號	0-6歲或15歲以上領有身心障礙卡或遲緩證明	日間照顧	文書處理(資料歸檔、文件輸入), 教學助理(入班協助照護及課後), 教學行政(教具製作及教室布置)	1. 有幼教、特教相關尤佳 2. 美工、文書、美術等專長	細心、耐心、負責、活潑	3

2018年上半年學期工讀(工讀期間：2018/3-6)機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	地址	機構服務對象	機構服務內容	指定工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
											上半年 (3-6月)
台南	44	安南子落社區培 訓	周社工	06-2563797	台南市安南區安和 路六段126巷56號	幼兒服務：0-6歲身心障 礙(含多量障礙)及特 殊需求服務。	早期療育服務，包含 評估和時段制	文書處理(資料轉檔、文件輸入)、教 學助理(入班協助照護及課後)、教學 行政(教具製作及教室布置)、協助社 區居民使用玩具及之設施設備、協助 社區活動、電話接聽	熟練電腦文書處理 (如:Excel 和 Word)、美編	1.具備工作積極性、 積極認真2.對身心障 礙者或其家人具備耐 性與熱情	1
	45	臺南培蘭啟育中 心									0
	46	漢民監獄幼兒 發展中心									0
	47	台南菩提林教養 院									0
	48	臺南啟育中心	楊和民	06-5890260*117	臺南市的市區中正 路109號	1. 0-6歲有疑似發展遲 緩、發展遲緩或身心障 礙證明之嬰幼兒。 2. 16歲以上擁有身心障 礙證明者。	1. 早期日間照顧服 務、時段療育。 2. 成人日間照顧服 務、社區日間作業服 務、社區居住服務。 3. 臺灣之服務 (1)臺南市中心障礙 者增能、生涯轉銜學 習管理服務中心 (臺南區)。 (2)支持性就業服 務。 (3)職業輔導評量。	文書處理(資料轉檔、文件輸入)、教 學助理(入班協助照護及課後)、教學 行政(教具製作及教室布置)、環境維 護(教具清潔及學具整理)	電腦Office處理、 圖片美編	1.有耐心、親切和熱 忱。 2.喜歡和身障者互 動。	2
高雄	49	聖約翰仁中心									0
	50	高雄北區兒童 發展中心	阮社工	07-3084493	高雄市楠梓區德豐 路220巷19號	五個月以上至六歲須有 發展遲緩或身心障礙手 冊者	日間托育服務、時段 療育、家庭支持性服 務、社區融合與資源 連結	文書處理(資料轉檔、文件輸入)、教 學助理(入班協助照護及課後)、教學 行政(教具製作及教室布置)	不限科系，但具備一 些社工及特教相關科系 為佳。	富有耐心、愛心、應 變能力及能主動發 問。	1

2018年上半年學期工讀(工讀期間:2018/3-6)機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	地址	機構服務對象	機構服務內容	預定工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
											上半年 (3-6月)
高雄	51	高雄博正兒童發展中心	張和茂	07-5586331	高雄市左營區博愛二路100號9樓	0-6歲身心障礙幼兒	口語教育及時刻教育，提供教育服務，實施醫療、教育及社區完全融合的早期療育，有提供席身心障礙幼兒之醫療復健、教育訓練、及社會福利服務。	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課後)，教學行政(教具製作及教室布置) 環境維護(教具清潔及維持整潔)	1.具網路管理、電腦文書工具、基礎設計等能力者為佳。 2.不限科系，但幼保、社工相關科系者為佳。	富同理心、細心、善溝通協調。	2
	52	三民兒童早期發展中心	陳江工	07-3928043	高雄市三民區九如一路375號	發展遲緩或須有身心障礙證明之學齡前兒童	日間托育、時刻教育	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課後)，教學行政(教具製作及教室布置)	不限科系，但幼保、社工、心理等系者為佳。	主動、積極、耐心、情緒管理穩定	1
	53	鹽埕早期發展中心	李江工	07-5355011	高雄市鹽埕區大仁路170號4樓	發展遲緩或須有身心障礙證明之學齡前兒童	日間托育、時刻教育	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課後)，教學行政(教具製作及教室布置)	不限科系，但幼保、社工、心理等系者為佳。	主動、積極、耐心、情緒管理穩定	1
	54	高雄岡山身障服務中心									0
澎湖	55	澎湖忠民啟智中心									0
	56	西岐社區據點									0
屏東	57	屏東縣梧棲勝利之家	陳主任	08-7366294#205	屏東縣屏東市大港路19號	身心障礙服務使用者	1. 早期中心 2. 成人中心 3. 庇護工場/全日型機構	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課後)，教學行政(教具製作及教室布置)	1. 不限科系，但具有幼教、特教、社工等經驗者為佳 2. 有電腦能力	有愛心及耐心	2
	58	高樹早期社區據點	陳主任	08-7386204#205	屏東縣高樹鄉片雲路7號	身心障礙服務使用者	1. 早期中心 2. 成人中心 3. 庇護工場/全日型機構	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課後)，教學行政(教具製作及教室布置)	1. 不限科系，但具有幼教、特教、社工等經驗者為佳 2. 有電腦能力	有愛心及耐心	1