勤勞基金會2018年暑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/QSbpKerEP64327BA2 填寫申請資料，再填妥工讀學生申請表(如附件)，與106學年度上學期成績單、個資同意書(如附件)、相關證明資料(低收或中低收入戶證明等)，於**2018年4月30日(星期一)**前郵寄回本基金會(相關資料電子檔請至本基金會官方網站 http://www.prodiligence.org.tw 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7月1日~8月31日全職工讀**。

七、工讀薪資：依勞動部公告之基本薪資，**22,000元/月**。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

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

勤勞基金會工讀學生申請表(由學生填寫)

工讀期間：2018 年 7 月~8 月

申請學生資料	姓名		性別		出生日期	年 月 日	一吋半身照片	
	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	
請問您從什麼管道得知勤勞基金會(社福機構)工讀訊息?	□(1)勤勞基金會 Facebook □(2)勤勞基金會官方網站 □(3)學校網站 □(4)社福機構網站，機構名稱：_____ □(5)教育局網站 □(6)鄉鎮市公所：_____ 鄉/鎮/市 公所 □(7)家扶中心，名稱：_____ □(8)其他：_____
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年暑期工讀(工讀期間：2018/7~8)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	名額暑假(7~8月)
台北	1	城中發展中心	李組長	02-23643036	台北市中正區汀州路二段172號	0-6歲身心障礙嬰幼兒及18歲以上智能障礙成人	日間照顧型	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)，支援洗切水果點心之膳食作業	無	態度主動積極	1
	2	心路兒童發展中心	胡組長	02-25080635	台北市中山區復興北路232號1樓	0~6歲領有中重度手冊之早療幼生	日托及時段	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)，配合中心活動相關事宜	電腦文書、海報、資料歸類整理	有愛心能同理	1
	3	第一兒童發展中心	古主任	02-27294304*111	110 台北市信義區信義路五段150巷316號1.2樓	0-6歲發展遲緩、身心障礙兒	日托、部分時制、到宅、到園療育服務	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)，協助托育服務	幼兒保育.保姆	具服務熱忱.有愛心.耐心	2
	4	萬芳發展中心	田組長	02-22396217*15	臺北市萬美街一段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ICD診斷欄位註記(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ICD診斷欄位註記(06或11)者。	日間型生活照顧及兼辦早期療育業務	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，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)	能接納身心障礙者(曾有相關經驗者尤佳)、積極、主動	2
新北	5	愛智發展中心	黃主任	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段療育	日間生活照顧兼辦時段療育	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	新北市家扶發展學園	白園長	02-89662926	220新北市板橋區四川路二段245巷119號	2-6歲身心障礙暨發展遲緩兒童	日間托育服務	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)，早療相關活動辦理	電腦、美編	願意學習，接受指導，與孩子相處有耐心	1
	7	中和發展中心	邱主任	02-82263522	新北市中和區建一路150號2樓之2	1.0-6歲領有身心障礙手冊或發展遲緩證明者。 2.14-40歲智能障礙、自閉症及合併心智障礙之多重障礙者。	日間服務機構+HI0	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)	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	新北市中和區圓通路296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(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)	皆可	耐心有禮	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(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)	電腦、美編	喜歡小朋友	1

2018年暑期工讀(工讀期間：2018/7~8)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	名額暑假(7~8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	設籍新北市2-6 發展遲緩幼兒及身心障礙兒童	日間托育、部分時制	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	雙連慈善基金會	王小姐	02-85217872*303	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、新北樂齡健康活力中心	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
桃園	12	心路桃園發展中心	葉組長	03-4938652	桃園市平鎮區環南路二段192巷1號	0至6歲之發展遲緩或領有身心障礙手冊的嬰幼兒及家庭	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	桃園身障者恆愛日間托育服務中心	李組長	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)，學生上學放學協助	特教、美編	愛心、刻苦耐勞	1
	14	天使發展中心	黃組長	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歲以下領有發展遲緩證明或身心障礙證明	學前、成人日托服務	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)	電腦、體適能	接納身心障礙者、耐心	1
	15	桃園德來會	周社工	03-3317226*14	桃園市桃園區三民路一段2號	60歲以上健康銀髮族 / MCI及輕、中度失智失能者	樂齡健康活力中心/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、健談	2
新竹	16	晨曦發展中心	李專員	03-5784633*6312	新竹市慈祥路2號	1.經診斷0-6歲有發展遲緩及身心障礙手冊或證明之兒童。 2.年滿18歲以上領有身心障礙手冊或證明之智能障礙者或兼併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
	17	新竹市伯大尼	劉督導	03-5285396	新竹市西門街295號	60歲以上，不需人攙扶者/65歲以上老人，50歲以上身障 (ADL60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/養護服務/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.具社工、心理、體育、護理系背景尤佳。	能尊重銀髮族，耐心、細心	1

2018年暑期工讀(工讀期間：2018/7~8)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	名額暑假(7-8月)
苗栗	18	通苑早療社區據點	葉社工	037-765322	苗栗縣通霄鎮通西里中山路163號	通苑據點服務設籍於後龍鎮、西湖鄉、通霄鎮、苑裡鎮之6以下歲兒童及其家長。	到宅療育、據點療育、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、說故事、做勞作。	1
	19	幼安教養院	陳專員	037-366995#112	苗栗市新英里17鄰新英105號	0-64歲領有身心障礙手冊，中、重、極重度身心障礙者(智能障礙及多重障礙)，已設籍苗栗縣為主，鄰近縣市為輔	住宿教養、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
	20	幼安教養院-日托中心	韋督導	037-268995	苗栗縣苗栗市嘉新里4鄰經國路4段851號4樓	1-16歲設籍於苗栗縣持有發展遲緩及身心障礙證明(手冊)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
台中	21	台中十方啟能中心	黃社資員	04-22393008	台中市北屯區東山里橫坑巷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、包容且服務身心障礙者	1
	22	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城巷43號	60歲以上健康長者、65歲以上失能長者、婦女服務	樂齡活力中心、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)，教學行政(教具製作及教室布置)，景觀維護、導覽解說、房務處理(房間打掃及鋪床)	電腦、美編、了解生態、生物	有耐心、勤勞、喜歡大自然、熱情	3
	23	台中市愛心家園	張副主任	04-24713535*2002	台中市南屯區東興路一段450號	0-45歲各類身障者	學前早療、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、文書建檔等	富耐心、細心、善溝通協調	2
	24	台中信望愛智能發展中心	陳經理	04-25356240	臺中市潭子區中山路二段241巷7號7樓	18歲以上設籍臺中市領有身心障礙手冊者	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	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
	25	台中信望愛沙鹿社區據點	陳經理	04-25356240	臺中市沙鹿區賢義街162號3樓（沙鹿社區式日間照顧服務據點）	18歲以上設籍臺中市領有身心障礙手冊者	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(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)	會使用電腦文書處理	1.能接納成人身心障礙者、有愛心、耐心 2.願意支持成人身心障礙者進行手工皂、手抄紙製作、清潔訓練..等	1

2018年暑期工讀(工讀期間：2018/7~8)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	名額暑假(7~8月)
彰化	26	彰化慈愛殘障教養院	吳組長	04-7124891*6105	彰化市大埔路676號	0-40歲，領有身心障礙手冊者	住宿型	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)	電腦美編、影片製作	細心、主動性	2
	27	彰化家扶發展學園	蕭社工	04-7569336*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、時段療育	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)	具備幼教、特殊教育知能、美編、設計能力者為佳	耐心、喜歡與孩子相處	1
	28	彰化聖家啟智中心	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、課照班、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
	29	永靖早療社區據點	王社工	04-8232926	彰化縣永靖鄉永南村西南巷60號	社區民眾/疑似發展遲緩幼兒/發展遲緩幼兒	到宅療育服務、到園團體課程療育服務、個別時段療育、據點/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(入班協助照護及課程)，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
南投	30	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－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)，教學行政(教具製作及教室布置)，環境整理	電腦文書作業、美工、托育（與幼兒互動）、攝影編輯	活潑、機靈、積極進取	1
	31	水里兒童暨家庭社區據點	吳督導	049-2777112	南投縣水里鄉七賢二街46號一樓	有早期療育服務需求的幼兒及家庭	早期療育－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)，教學行政(教具製作及教室布置)，環境整理	電腦文書作業、美工、托育（與幼兒互動）、攝影編輯	活潑、機靈、積極進取	1
嘉義	32	嘉義聖心教養院早療中心	許組長	05-3793541	嘉義縣朴子市博文街151號	早療	日間托育	教學助理(入班協助照護及課程)	美編、電腦	耐心、熱情	1
	33	晨光智能發展中心	曾督導	05-2759128	嘉義市忠孝一街98號	發展遲緩、身心障礙者	日間服務	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)	電腦技能基本美編能力	耐心笑容同理心，樂於溝通，樂於學習	2
雲林	34	雲林家扶發展學園(西螺)	陳小姐	05-5878313	雲林縣西螺鎮中山路227號	0-6歲家中有發展遲緩兒童家庭	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(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)	無	有耐心、服務時間可集中	1
	35	雲林身心障礙者重建協會	盧社工	05-5973551	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、就業輔導。	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)	電腦文書	愛心、耐心及抗壓性	1

2018年暑期工讀(工讀期間：2018/7~8)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	名額暑假(7~8月)
雲林	36	雲林口湖鄉老人福利協進會	陳社工	05-7990046	雲林縣口湖鄉下崙村福安路91號	1.50歲以上領有身障手冊且失能失智。 2.60歲以上長者，可自行行走且無失智。	社服類-日間照顧、家庭托顧 樂齡健康活力中心	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)	電腦、有帶活動經驗者	耐心、活潑外向	2
台南	37	台南市基督教青年會	朱組長	06-2159728-416	台南市東區大同路1段59號四樓	60歲以上長者	社區長者健康、體力、腦力、活力與社會參與類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),帶領社區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
	38	光明早療中心	徐主任	06-2365445	台南市東區小東里7鄰光明街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	提供日托式、時段式(中心、到園、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(入班協助照護及課程)，教學行政(教具製作及教室布置)，環境維護	1.熟悉電腦文書相關作業系統。 2.做海報、美編的能力。	1.熱情、喜歡與小孩互動。 2.配合度高，且願意嘗試挑戰。	2
	39	瑞復益智中心	黃組長	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手冊或遲緩證明	日間照顧	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，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、美編等專長	細心、耐心、負責、活潑	2
	40	安南早療社區據點	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（含多重障礙）及發展遲緩服務。	早期療育服務，包含到宅和時段制	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)，協助社區居民使用玩具屋之設施設備、協助社區活動、電話接聽	熟稔電腦文書處理(如:Excel 和Word)、美編	1.具備工作啟動性、積極認真2.對身心障礙者或其家人具備耐性與熱情	1
	41	臺南德蘭啟智中心	蔡督導	06-5742219#52	台南市玉井區中華路200號	0-6歲發展遲緩及身心障礙兒童、18歲以上身心障礙者	身心障礙	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、美編	耐心、細心、愛與謙遜	2
	42	溪北區嬰幼兒發展中心	王組長	06-7830456#124	台南市學甲區華宗路517號	0-6歲身心障礙幼兒及發展遲緩幼兒	日間照顧服務/時段服務/社區據點服務	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、教室佈置	耐心及愛心	1
	43	台南菩提林教養院	王社工	06-6234472	台南市柳營區旭山里山仔腳1-8號	15歲以上、65歲以下，中度以上心智障礙者	全日型住宿式照顧	文書處理(資料歸檔、文件輸入)	電腦文書處理能力	須尊重院內服務使用者	2

2018年暑期工讀(工讀期間：2018/7~8)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	名額暑假(7~8月)
台南	44	蘆葦啟智中心	楊組長	06-5890260*117	臺南市新市區中正路169號	1.0-6歲領有疑似發展遲緩、發展遲緩或身心障礙證明之嬰幼兒。 2.16歲以上領有身心障礙證明者。	1.早療日間照顧服務、時段療育。 2.成人日間照顧服務、社區日間作業設施、社區居住服務。 3.委辦之服務 (1)臺南市身心障礙者通報、生涯轉銜暨個案管理服務中心(溪南區)。 (2)支持性就業服務。 (3)職業輔導評量。	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	45	聖淵啟仁中心	許小姐	07-7497717	高雄市苓雅區義勇路149號	0-6歲發展遲緩、身心障礙幼童 15-35歲身心障礙者	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)	無特殊要求	有耐心	1
	46	高雄北區兒童發展中心	阮社工	07-3684493	高雄市楠梓區德賢路220巷19號	五個月以上至六歲領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)	不限科系，但教保、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
	47	高雄博正兒童發展中心	張組長	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	日間托育及時制療育，提供療育育服務，實施醫療、教育及社福完全融合的早期療育，有效推廣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)	1.具網路管理、電腦文書工具、美編設計等能力者為佳。 2.不限科系，但幼保、社工相關科系者為佳。	富耐心、細心、善溝通協調。	2
	48	三民兒童早療發展中心	陳社工	07-3928043	高雄市三民區九如一路775號	發展遲緩或領有身心障礙證明之學齡前兒童	日間托育、時段療育	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，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
	49	鹽埕早療社區據點	李社工	07-5335011	高雄市鹽埕區大仁路179號4樓	發展遲緩或領有身心障礙證明之學齡前兒童	日間托育、時段療育	文書處理(資料歸檔、文件輸入)，教學助理(入班協助照護及課程)，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

2018年暑期工讀(工讀期間：2018/7~8)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	名額暑假(7~8月)
高雄	50	高雄岡山身障福利服務中心	王社工	07-6226730*307	高雄市岡山區公園東路131號	日間服務照顧(兒童服務、成人服務)，障礙等級分佈於重度、中度、輕度	1.早療業務：學前日間托育服務、時段療育服務、早療通報轉介、個管中心、到宅服務。 2.成人服務：成人日間托育服務、樂活方案等。	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)	電腦文書處理、基本美工能力。	耐心、愛心。	1
澎湖	51	西嶼社區據點	翁督導	06-9261790	澎湖縣馬公市六合路41巷3號	6歲以下及15歲以上	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)	電腦..美編	耐心.開朗.接納度高	1
屏東	52	屏東基督教勝利之家	陳主任	08-7366294*205	屏東縣屏東市大連路19號	身心障礙服務使用者	1.早療中心 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(入班協助照護及課程)，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
	53	高樹早療社區據點	陳主任	08-7366294*205	屏東縣高樹鄉青雲路7號	身心障礙服務使用者	1.早療中心 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(入班協助照護及課程)，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

備註：工讀機構新增中，請至官方網站(http://www.prodiligence.org.tw)或Facebook(https://www.facebook.com/diligencefoundation)查詢