

原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫 花蓮縣工讀職缺提報表

排序	用人單位	核定數	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)
1	花蓮縣政府	5	花蓮縣政府 原住民行政處	(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13:00休息；每週工作總時數為40小時。 (2)工讀內容:行政庶務、文書、資料處理等工作。 (3)創新作為:協助辦理本縣例行性豐年節系列活動。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格:僅需針對公家機關原住民族社會福利工作有意者。	1. 工讀人數：5人 2. 成效： (1)本案經費執行100% (2)工讀生參與教育訓練達100% (3)工讀生參與大型活動100%	承辦人員及輔導員:田福順 電話:038-234531 電子信箱： ab3120@nt.hl.gov.com
2	秀林鄉公所	3	1. 花蓮縣秀林鄉公所及外駐站單位 2. 地址：花蓮縣秀林鄉秀林村秀林路62號	1. 工讀時間： 週休二日：週一至週五08:00上班，17:00下班，並依勞基法規定辦理。 2. 工作內容： 協助行政文書、觀光產業資料彙整、旅遊諮詢業務、文化傳承工作等。 3. 創新作為： 協助執行布拉旦、太魯閣族文創園區市集體驗。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 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： 旅遊諮詢服務約300人次、協助假日市集15場次、協助建檔文化觀光業務資料、參加文化體驗1場次、參加職前訓練2場次。	承辦人員：邱聖沅 電話： 03-8612-116轉725 電子信箱： shlin48@nt.shlin.gov.tw
3	新城鄉公所	3	1. 本所及本鄉原住民多功能活動中心 2. 地址：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；每二週工作總時數為80小時。 2. 創新作為：活動策劃、公益服務（長照調查服務）、文化傳統採集及族語推廣、歲時祭儀介紹等。 3. 資料建檔	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。	1. 工讀人數：5人 2. 成效：透過協會管理本鄉原住民多功能活動中心，接觸內部展示的文物與各類原住民文化的介紹，更進一步理解自身族群的歷史與文化。參與部落祭儀讓返鄉青年增加文化認同感，同時了解在傳統祭儀的背後辛苦與繁重的準備工作與幼兒園教學工作體驗。	承辦人員：葉秀信 電話：03-826-7223#195 電子信箱： af04@nt.sinchen.gov.tw 申訴專線： 人事室：03-826-7223#121 行政室：03-826-7223#221
4	花蓮市公所	3	1. 花蓮市公所 2. 地址：花蓮市林森路252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13:00休息；每週工作總時數為40小時。 2. 工作內容： (1)協助推廣原住民族社會福利服務。 (2)協助推廣原住民族文化、語言或教育等事之導覽及管理或其他行政業務協助。 (3)協助本所辦理原住民相關業務資料建檔及彙整。 (4)國民年金及健保欠費訪視。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格 (1)熟悉OFFICE文書作業系統(EXCEL、WORD等)。	1. 工讀人數：3人 2. 成效： (1)對原住民族文化更深入了解。 (2)對公部門行政程序有初步的認識。 (3)透過工讀計畫學習正確職場觀念及經驗。	承辦人員及輔導員：蔡明涓 電話： 03/8322-141分機130 電子信箱： safulu.sisa@gmail.com 申訴專線： 03-8322-141

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
5	吉安鄉公所	3	吉安鄉公所	<p>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；每二週工作總時數為80小時。</p> <p>2. 工作內容： 協助本所辦理原住民文化及社會福利業務，但不涉及財政及危險性工作。</p> <p>3. 創新作為： 學習鄉公所活動網路行銷及宣導。</p>	<p>1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。</p> <p>2. 專長資格：擅長電腦文書操作。</p>	<p>1. 工讀人數：4人</p> <p>2. 成效： 提供本鄉4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。</p>	<p>承辦人員：周美華 電話：03-8523-126轉113 電子信箱： bk19@mail.ji-an.gov.tw</p>
6	壽豐鄉公所	3	<p>1. 壽豐鄉公所 地址：花蓮縣壽豐鄉壽豐村壽山路26號</p> <p>2. 壽豐鄉 Rinahem部落圖書資訊站 地址：花蓮縣壽豐鄉光榮村光榮1街26號</p>	<p>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；每二週工作總時數為80小時。</p> <p>2. 工讀內容： -1名協助補辦增劃編土燈系統資料彙整繕打及協助原民課辦理增劃編業務相關事宜及各項交辦事項。 -2名協助文物盤點及基本資料彙整；-彙整館內歷年資料並協助田野工作；協助特展及活動規劃；文物館協助清潔。</p>	<p>1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。</p> <p>2. 專長資格 (1) 具簡單電腦文書處理能力。 (2) 諳族語為佳。 (3) 熟諳原住民族文化。</p>	<p>1. 工讀人數：3人</p> <p>2. 成效： (1) 部落圖書資訊站-協助圖資站理暑期研習、圖資站圖書資料整理、環境維護、使用人員登記。 (2) 協助花蓮縣聯合豐年節活動參加人員之管理。 (3) 協助壽豐鄉原住民文物館內文物及展示區之清潔及擺設。 (4) 協助原住民保留地漏報增劃編等資料整理。</p>	<p>承辦人員：呂淑芬 電話：03-8652-131#178 電子信箱： hlsf29@shoufeng.hl.gov.tw</p>
7	鳳林鎮公所	3	<p>1. 鳳林鎮公所/檔案室(2名)</p> <p>2. 本鎮部落圖書資訊站(3名)</p>	<p>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；每二週工作總時數為80小時。</p> <p>2. 工讀內容： (1) 協助推展產業及進行訪視地方特色暨盤點。 (2) 協助部落文化活動之規劃。 (3) 本鎮轄內各部落產業發展與調查，部落資訊站協助管理。 (4) 協助本所檔案室63年至今檔案未建檔及資料掃瞄等相關事宜。 (5) 其它臨時交辦事項</p> <p>3. 創新作為：認識阿美族語言及文化、傳統歌謠等。</p>	<p>依本計畫第8點規定實施對象。</p>	<p>1. 工讀人數：3人。</p> <p>2. 協助辦理107年度原住民族資訊技能教育訓練電腦研習課程。</p> <p>3. 協助辦理各部落豐年節海報製作。</p> <p>4. 協助辦理107年偏遠與原住民族地區家用桶裝瓦斯差價補助資料彙整。</p> <p>5. 協助繪製電腦研習海報。</p>	<p>承辦人員：曾雅涵 電話：03-8764995 電子信箱： Jyhharn9177@gmail.com</p> <p>輔導員：曾瑞琴 電話：03-8762771*165 cn620212@yahoo.com.tw</p>

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
8	萬榮鄉公所	3	1. 花蓮縣萬榮鄉圖書館 地址：花蓮縣萬榮鄉萬榮村1鄰19號 2. 花蓮縣萬榮鄉原住民文物館 地址：花蓮縣萬榮鄉5鄰124號 3. 萬榮鄉公所 地址： 花蓮縣萬榮村1鄰19號	1. 工讀時間： 週二至週六08:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；週日及週一為休假日；每二週工作總時數為80小時。 2. 工作內容： (1)協助圖書館作業。 (2)協助文物館作業。 (3)協助本課籌備各項活動及處理一般行政業務。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。	1. 工讀人數：2人 2. 成效： 工作技能提升、學習職場認識與同事相處之 上進態度、對未來職涯規畫具有更多方向及 目標。	鄉公所承辦人員：劉俊杰 電話：038751-321分機236 電子信箱： ga900001@nt.wanrung.gov.tw 圖書館承辦人員：賴淑珍 電話：03-8751-447 電子信箱： a0912224463@nt.wanrung.gov.tw 文物館承辦人員：林玉雯 電話：038751321-232/0980-270411 電子郵件： linyuwen0411@nt.wanrung.gov.tw
9	光復鄉公所	3	1. 光復鄉公所 2. 地址：花蓮縣光復鄉大華 村中華路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；每二週工作總時數為80小時。 2. 工作內容： (1)訪視部落國民年金、健保中斷加保及原住民獨居暨 長照人力資源網絡及產業工坊經營業者。 (2)原住民保留地業務 (3)部落資訊站管理 (4)參與部落歲時祭儀活動 (5)協物其他原住民業務	1. 一般資格：依本計畫 第8點規定實施對象。 2. 專長資格：視工讀者 之專長優先順序，考量其 相符之作為參據。	1. 工讀人數：5人 2. 成效： 辦理106年工讀見習從態度、理念到實務面 的體驗學習增加職場實務經驗。進而推動地 方事務及了解地方產業之發展，提高其未來 返鄉就業意願及投入地方產業發展之行列， 幫助學生對未來職涯選擇的探索。	承辦人員：石惠銀 電話： 03-8702-206分機224 電子信箱： guangfu254@nt.guangfu.gov.tw
10	瑞穗鄉公所	3	1. 瑞穗鄉公所 2. 花蓮縣瑞穗鄉原住民部落 圖書資訊站 地址：花蓮縣瑞穗鄉屋拉力一 街94號	1. 工讀時間： 週休二日：週一至週五8:00上班，17:00下班，12:00至 13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容： 原民課-協助公文處理、資料建檔、活動辦理、宣導活 動協助及臨時交辦事項等。 行政室-協助本鄉部落族人再進修學習課程；協助圖資 站辦理課程行政作業。 觀光農業課、建設課、財政課:協助本課同仁業務。 備註:因辦理瑞穗部落有機農特產體驗小旅行活動，故 今年度本所增加1名人力。(活動為本所正式職員主責辦 理，以工讀生為輔協助，主要期望增進青年部落文化學 習、部落產業認識，促進青年參與之目的。)	1. 一般資格：依本計畫 第8點規定實施對象。 2. 專長資格： (1)熱心助人為優先。 (2)以資訊管理系相關科 系為優先。 (3)以原住民相關科系為 優先。	1. 工讀人數：5人 2. 成效： 協助本課建檔及分類各項資料，協助農務業 務、協助(觀光農業)課內業務、其他臨時交 辦事項；人員所需的技能：電腦基本操作、 文書處理。	承辦人員：潘美琴 電話： 03-8872222*182 電子信箱： mulas@nt.juisui.gov.tw

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
11	卓溪鄉公所	3	1. 卓溪鄉公所 2. 民政課、行政課、社會課、建設課、農業暨觀光課、圖書館、主計室 3. 地址：花蓮縣卓溪鄉卓溪村中正70號	1. 工讀時間： 週二至週六08:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；週日及週一為休假日；每二週工作總時數為80小時。 2. 工作內容： (1)協助行政課業務。 (2)協助媒體行銷。 (3)協助社會課社會福利救助等業務。 (4)協助農業課業務。 (5)協助林業禁伐補償資料登打。 (6)辦理原住民族相關文化紀錄及節慶工作、公益服務、族語振興等 3. 創新作為： (1)協助本所影像紀錄及行銷影片錄製。 (2)協助粉絲專業經營。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格： (1)以大眾傳播學群為佳。 (2)以社工系學群為佳。 (3)熟悉word/excel操作為佳。	1. 工讀人數：8人 2. 成效： (1)協助行政課業務。 (2)協助媒體行銷。 (3)協助社會課社會福利救助等業務。 (4)協助農業課業務。 (5)協助林業禁伐補償資料登打。 (6)辦理原住民族相關文化紀錄及節慶工作、公益服務、族語振興等 3. 創新作為： (1)協助本所影像紀錄及行銷影片錄製。 (2)協助粉絲專業經營。	承辦人員：申仲皓 電話： 03-8883-118#26 電子信箱： hao@mail.zhuo-xi.gov.tw 輔導員：高榮生 電話： 03-8883-118#17 電子信箱： sen@mail.zhuo-xi.gov.tw 申訴專線： 03-8883-118
12	玉里鎮公所	3	1. 玉里鎮公所原住民族行政科 2. 織羅部落圖書資訊站(玉里鎮春日里10鄰神農64號3樓) 3. 樸石藝術館 4. 玉里鎮立圖書館(花蓮縣玉里鎮民族街2號) 5. 玉里鎮公所建設課	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；每二週工作總時數為80小時。 2. 工作內容： (1)電腦教室開放、盤點及資料建置等。 (2)協助石雕藝術季活動。 (3)協助業務推動 (4)協助農業推廣業務。 (5)協助暑期活動 3. 創新作為 參加活動體驗、公益服務等。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格：與工讀內容相符。	1. 工讀人數：5人 2. 成效： (1)協助部落豐年祭活動紀錄、協助關懷老人文化健康照顧站、協助部落頭、參加無菸害社區等。 (2)協助記錄、統計及導覽等工作。 (3)協助整理工程資料建置及歸檔等工作。 (4)協助農業推廣業務 (5)協助圖書編排、參加暑期活動等。	承辦人員：陳忠生 電話： 03-8880-995 電子信箱： aa010@hlul.gov.tw
13	萬榮鄉衛生所	3	萬榮鄉衛生所	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；每二週工作總時數為80小時。 2. 工作內容： 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 2. 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4. 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8點規定實施對象。 4. 專長資格:護理科系優先，醫事及公衛相關科系次之。	1. 工讀人數：2人 2. 成效： (1)協助前來辦公及就診之民眾 (2)簡易文書處理 (3)協助部落及社區活動前置準備作業 (4)協助鄉內公共衛生活動之行政工作	承辦人員：劉宣均 申訴電話：03-8230232分機212 電子信箱： h038230233@ms.hlshb.gov.tw

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
14	新城鄉衛生所	3	花蓮縣新城鄉衛生所 地址：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；每二週工作總時數為80小時。 2. 工作內容： (1)協助前來辦公及就診之民眾 (2)簡易文書處理 (3)協助部落及社區活動前置準備作業 (4)協助鄉內公共衛生活動之行政工作 (5)其他臨時交辦事項	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格不限 護理科系優先，醫事及公衛相關科系次之。	1. 工讀人數：2人 2. 成效： (1)協助前來辦公及就診之民眾 (2)簡易文書處理 (3)協助部落及社區活動前置準備作業 (4)協助鄉內公共衛生活動之行政工作	承辦人員：謝京城 電話：03-8266-781 電子信箱： 8266781@ms.hlshb.gov.tw
15	富里鄉公所	2	所內：花蓮縣富里鄉中山路376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13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工作內容： (1)協助推動民俗文化及產業 (2)協助辦理地方性事務 (3)協助圖書資訊站暑假期間辦理之各項活動 (4)協助原住民保留地申請 3. 創新作為： (1)協助輔導本鄉各部落豐年祭典(例如：體驗各部落於傳統祭典時文化傳承、祭祀禁忌及傳統歌謠吟唱等) (3)協助民眾申辦原住民保留地	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格 (2)熟電腦操作(電腦軟體應用能力WORD、EXCEL、POWERPOINT)	去年(108年)無核配過	承辦人員：楊惠嫻及楊偉修 電話： 038831111分機122或117 電子信箱： a0911862287@gmail.com 專線： 03-8831111

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
16	豐濱鄉公所	2	花蓮縣豐濱鄉公所 地址:花蓮縣豐濱鄉豐濱村31 鄰光豐路32號	<p>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13:00休息;每二週工作總時數為80小時。</p> <p>2. 工作內容: (1)社會福利服務業務 (2)教育文化業務 (3)協助推動文化及產業推廣 (4)協助圖書資訊戰暑假期間辦理各項活動 (5)協助原住民保留地申辦</p> <p>3. 創新作為 (1)協助原住民部落弱勢對象申請社會福利各項補助或 救助金 (2)協助族語教師推廣族語及部落文化 (3)協助輔導本鄉各部落祭儀文化傳承及傳統歌謠 (4)協助圖書資訊站數位推廣 (5)協助民眾申辦原住民保留地及禁伐補賞</p> <p>3. 創新作為: (1)協助輔導本鄉各部落豐年祭典(例如:體驗各部落於 傳統祭典時文化傳承、祭祀禁忌及傳統歌謠吟唱等) (3)協助民眾申辦原住民保留地</p>	<p>1. 一般資格:依本計畫 第8點規定實施對象。 2. 專長資格 (3)熟電腦操作(電腦軟 體應用能力WORD、 EXCEL、POWERPOINT)</p>	去年(109年)無核配過	<p>承辦人員:洪秀蘭 電話: 038791350分機136 電子信箱:shl@nt.feng- bin.gov.tw</p> <p>專線: 03-8791995</p>
17	花蓮市衛生所	2	花蓮市衛生所 地址:花蓮市新興路200號	<p>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;每二週工作總時數為80小時。</p> <p>2. 工作內容: 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 2. 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</p>	<p>1. 一般資格:依本計畫 第8點規定實施對象。 3. 專長資格:護理科系優 先,醫事及公衛相關科系 次之。</p>	首次申請	<p>承辦人員:劉宣均 申訴電話:03-8230232分機212 電子信箱: h038230232@ms.hlshb.gov.tw</p>

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
18	花蓮縣秀林鄉部落交流協會	1	1. 本協會 2. 地址：花蓮縣秀林鄉景美村加灣111號	1. 工讀時間： 週休二日：週一至週五8:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 月薪。 2. 工讀內容： (1) 設計規劃亞健康長者之課程與活動。 (2) 協助帶動長者的生命活力律動。 (3) 長者心靈照護、生命調查(故事)、生活需求等。 (4) 協助協會各項活動輸出與曝光。 (5) 協助協會文件歸檔管理。 (6) 調查部落人事時地物的資源並結合第三項整合設計成部落產物資源地圖或長者生活宜居的資源地圖(例：可運動、聊天的場域所在地)。 3. 創新作為： (1) 透過部落長者的生活故事或分享未來可建構屬於在地部落生活的生命感人故事。 (2) 透過執行可以學習傳統文化並記錄傳統基礎編織與仿古嫁妝物件qabang製作)。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格 A. 社工相關學系 B. 資訊相關學系 C. 美術或藝術相關學系 D. 略懂太魯閣族語優先	申請人數:2位 說明： (1)長者心靈關懷訪視9人次。 (2)協助協會各項活動及鋪估臉書14個。 (3)調查部落資源並製作完成部落資源地圖一式。 (4)完成活動課程教本30組。 (5)部落生命感人故事4篇。	承辦人員：鄭秀蓮 電話：03-269566 電子信箱：ya621220@gmail.com 輔導員：湯慶夏 電話：03-8269566 電子信箱：ya6212260@gmail.com 申訴專線：03-28269566
19	台灣阿美族語言永續發展學會	1	花蓮縣新城鄉北埔路13-1號	1. 工讀時間:週休二日：週一至週五8:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容:協助盤點部落族語發展結果擬定語言複振策略. 協助舉辦阿美族語言振興共識會議. 協助製作阿美族語推廣網站. 3. 創新作為:協助製作族語推廣影片, 強化族人及年輕世代的族語意識.	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。		承辦人員：呂曉葳 電話： 0984-036275 電子信箱： wnwei@gmail.com 輔導員:陳昕怡 電話: 0917589824 電子信箱: teamovvv@gmail.com 申訴電話:038264620

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
20	花蓮縣原民扶助協會	1	1. 花蓮市進豐街57巷7弄18-1號(本會會址) 2. 花蓮市中和街188號(人和居公益推廣中心) 3. 花蓮市中強街102號	1. 工讀時間： 週休二日：08:30上班，17:30下班，12:30至13:30休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容： (1) 電子商務人員-協助行銷策略推行，包含網路行銷、優惠活動企劃、參與協會活動等。 (2) 美工人員-熟悉繪圖設計軟體及網路運用，負責進行商品圖片編修、banner設計、設計宣傳EDM、參與協會活動等。 (3) 協助訂單出貨作業、倉儲管理及客戶服務等工作。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格 (1)行銷創意、大眾傳播、資訊管理學系等，對於網路行銷及行銷創意文案具有興趣者。 (2)廣告學系、美工設計學系、視覺傳達設計學系等相關科系，對於活動執行有興趣者。 (3)對數字概念清楚、負責任、細心，熟悉倉庫裡貨物進出到存貨盤點。	1. 工讀人數：1人 2. 成效： 量化的效益 (1) 特色商品上架(蝦皮、Yahoo商城、松果購物)：20件以上 (2) 商品驗貨、出貨：65件以上 (3) 網路行銷(FB、YOUTUBE、部落格)：70則以上 (4) 協助客服回應：15次 (5) 網頁瀏覽人次：240人次以上 (6) 優惠活動企劃設計：4項目以上 (7) 宣傳EDM設計：3則以上 (8) 總營業額：提升 3%以上	聯絡人:呂姿瑩 聯絡電話: 0963-040312 03-8313523 電子信箱: a8313523@gmail.com
21	花蓮縣七卡樹岸文化發展協會	1	地址：花蓮縣吉安鄉宜昌村中華路二段167-1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；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容： (1) 接聽原家中心專線電話並製作紀錄。 (2) 參與關懷訪視個案工作。 (3) 協助辦理團體工作、權益宣導與講座。 (4) 協助志願服務管理。 (5) 其他行政及庶務工作。 2. 創新作為：公益服務社區方案	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格： (1) 係有社會服務包括社會政策與社會工作、社會學、社會教育、社會福利、醫學社會等相關社會工作科系領域，或是有實際志工經驗。 (2) 一般文書office處理能力以及行政作業經驗。	1. 工讀人數：2人 2. 成效： (1) 有效增加執行成果彙整的行政庶務，以及彌補因為人力不足之困境。 (2) 有效提供社會新鮮人對於職前經驗的學習累積，增加畢業後就業的未來方向。	承辦人員：李靖淳 電話：03-8534665 電子信箱： cikasua.si@msa.hinet.net 申訴專線：03-8534665
22	社團法人花蓮縣梧繞部落文化產業發展協會	1	1. 國立東華大學育成中心 2. 地址：花蓮縣壽豐鄉志學村大學路2段1號育成中心217室	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；每二週工作總時數為80小時。 2. 工作內容： 文書處理、企劃編制、美工設計、產品推銷、協助活動執行等行政事宜。 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。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。	1. 工讀人數：2人 2. 成效：使參與計畫大學生進入職場，直接協助本會業務上之處理，也給往後的職場新鮮人，早先體會職場上面臨的事物，更加確保未來在職場的適應與發揮。	承辦人員：何進雄 電話：0985-508938 電子信箱： bear209621@yahoo.com.tw 輔導員:祖依斯 電子郵件:olaw3995713@gmail.com 申訴電話:038630437

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
23	花蓮縣壽豐鄉溪口社區發展協會	1	1. 溪口村 2. 地址：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：週一至週五8:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。	1. 工讀人數:1名 2. 成效:良好,讓青年從文化中確深體會成認同,創造莫大效益。	承辦人員：張怡萍 電話： 0903-880096 電子信箱： ping880325@gmail.com 輔導員：張淑惠 電話： 0939-395635 電子信箱： hana620920@gmail.com
24	花蓮縣壽豐鄉月眉社區發展協會	1	1. 月眉文化健康站 2. 地址：花蓮縣壽豐鄉月眉村三段108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；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容： 1. 資料繕打與整理 2. 檔案分類及整理 3. 活動表單裝訂 4. 協助及輔助長者課程活動進行 5. 陪伴長輩往返文健站行路安全 6. 接受服務員工作指派並協助庶務工作 7. 環境清潔維護 3. 創新作為：參加專業訓練、活動策劃、公益服務	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格： 1. 護理、2. 社工3. 長照4. 教育類等科系為優先。	1. 工讀人數：1人	承辦人員：蘇筱雯 電話：0975-376167 電子信箱：suwen0128@gmail.com 輔導員：張淑容 電話：0903-373-711 電子信箱： surongzhang@gmail.com
25	花蓮縣壽豐鄉壽農社區發展協會	1	1. 花蓮縣壽豐鄉壽農社區發展協會辦公室 2. 地址：花蓮縣壽豐鄉壽農村壽農20號	1. 工讀時間： 週休二日：週一至週五8:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容：部落資源盤點、健康教材設計、團體活動設計、環境教育課程設計、部落活動體驗設計、市集活動設計及策劃等。 3. 創新作為：內容執行多與工讀生討論後執行，專業由督導人員在旁協助，並持續提供工讀人員在實務經驗中提升。	一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。	1. 工讀人數:1人	1. 承辦人員：何欣蓉 2. 電話：0920-580225 3. 電子信箱：egg710102@gmail.com

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
26	花蓮縣馬里勿發展協會	1	1. 鳳林鎮原住民家庭服務中心 2. 地址：花蓮縣鳳林鎮鳳信里中正路一段229號	1. 工讀時間： 週休二日：週一至週五8:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容：協助執行活動、行政業務彙整、接聽電話、其他交辦事項等。 3. 創新作為：公益服務、兒少文化傳統體驗生活營	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格 (1)文書處理 (2)海報製作 (3)文書排版 (4)不限科系，對社會工作有興趣者皆可。	1. 工讀人數：1人 2. 成效： (參照前次結報資料)	承辦人員：吳惠娟 電話： 03-88760-415 電子信箱： tina32105@yahoo.com.tw 輔導員：吳惠娟 電話： 03-88760-415 電子信箱： tina32105@yahoo.com.tw 申訴專線： 0800-066-955#4#2
27	社團法人花蓮縣婦女公共事務發展協會	1	地址：花蓮縣光復鄉東富村東富路5號	1. 工讀時間： 週一至週五08:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工作內容： (1)協助規劃長者健康促進活動安排。 (2)居家訪視問關懷服務 (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。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。	1. 工讀人數：3人 2. 成效： 辦理108年工讀見習從態度、理念到實務面的體驗學習增加職場實務經驗。進而推動地方事務以及了解地方產業之發展，提高其未來返鄉就業產業發展之行列，幫助學生對未來職涯選擇的探索並提升職場知能及技能，兼顧未來長期發展，培養自立自強的能力。	承辦人員：曾楚瑤 電話： 03-8706-113 0981-003788 電子信箱： kating914@gmail.com
28	台灣原住民族志願服務國際交流協會	1	花蓮縣光復鄉北富村光豐路50號	1. 工讀時間： 週休二日：週一至週五8:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容：協助持續與各族群部落組織建立合作關係，媒合部落大學辦理相關課程，並透過社區參與和部落賦權之策略。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。	1. 工讀人數：1名 3. 成效：無。	承辦人員：林沛琪 電話：0912-093296 電子信箱：pclin0576@gmail.com 輔導員：萬星誠 電話：0985-527752 電子信箱： pangcah2121@gmail.com 申訴電話：03870611

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
29	花蓮縣光復鄉太巴塢社區營造協會	1	1. 太巴塢紅糯米生活館 2. 太巴塢文化園區 3. 地址：花蓮縣光復鄉南富村富愛街22號 4. 地址：花蓮縣光復鄉西富村41號	1. 工讀時間： 週休二日：週一至週五8:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容： (1)協助社區照顧服務站(協會)資料整理及管理。 (2)協助社區照顧服務站據點活動設計規劃。 (3)協助紅糯米生活館銷售(包裝)及文創導覽解說。 (4)協助紅糯米生活館環境整潔；協助管理協會及生活館FB粉絲網站活動更新。 (5)暑期文化產業活動推廣如:a. 太巴塢ilisin豐年祭-歌謠紀錄保存。b. 紅糯米採收祭。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專業資格(本項目需填入科系優先順序，以作為考核參據，但專長資格應與用人單位行政事務或經營項目及工讀內容有符合。)	1. 工讀人數：1人 2. 成效：質化 (1)社區長者照顧站:長者照顧站服務活動課程規劃、服務站資料管理。 (2)紅糯米生活館:協助生活館餐廳服務，學習紅糯米商品銷售及文宣設計。 (3)Facebook網站:學習參與活動分享並上傳及時活動內容至粉絲專業網站。 (4)文化產業活動推廣:紅糯米採收季及太巴塢ilisin協助拍祭典活動學習文化保存重要性。 (5)職前及在職訓練:增進學員對部落文化事務與產業的認同與興趣。 量化 (1)長者照顧站服務7月份22次、服務人數1008人次；8月份23服務人數930人次。 (2)包裝紅糯米酒槽小辣椒120瓶。 (3)文化產業活動推廣ilisin 3場、紅糯米採收祭1場。 (4)協助創意DIY體驗活動3場、活動風味餐9場。 (5)職前工作訓練2次、在職訓練4次。	承辦人員：王淑麗 電話：0987-029163 電子信箱：mbs910016@gmail.com 輔導員：王淑麗 電話：0987-029163 電子信箱：mbs910016@gmail.com 申訴電話：03-8703-141
30	花蓮縣萬榮鄉馬遠社區發展協會	1	1. 馬遠社區 2. 地址：花蓮縣萬榮鄉馬遠村2鄰31號	1. 工讀時間： 週休二日：週一至週五8:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容： (1)協助協會基本資料建立(檔)。 (2)協助長者口述生命故事繕打紀錄及插畫 (3)一般行政資料整理 3. 創新作為： (1)帶領青少年夏令營活動 (2)文化傳統植物採集紀錄	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格： (1)笑容可掬、細心負責、主動積極、態度溫和、有禮貌、口齒清晰具備基本應變能力。 (2)能以族語平日對話流暢為優先。 (3)能配合協助本協會工作事項。	1. 2名工讀生 2. 協助本會為基本生命量測及電訪共餐等工作。 3. 協助本會物資發放 4. 協助本會環境布置 綜上工讀生協助使本會在協會會務評鑑成效很好	承辦人員及輔導員：馬香蘭 電話：0935-089203 電子信箱：mamira10107ioio@yahoo.com.tw

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
31	花蓮縣萬榮鄉紅葉社區發展協會	1	1. 紅葉社區 2. 地址：花蓮縣萬榮鄉紅葉村1鄰9號	1. 工讀時間： 週休二日：週一至週五0800上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容： (1) 紅葉部落文化健康站 ※ 協助長者服務-集中用餐、健康促進、關懷訪視。 ※ 協助傳統歌謠採集並錄製 ※ 長者故事收蒐及建檔 (2) 協助社區網頁更新及社區簡介製作(社區小旅行、老人服務) 3. 創新作為： (1) 協助歲時祭儀活動紀錄片-8/4 (2) 社區文化體驗營(返鄉及在地孩童)7月及8月各1梯次 (3) 萬榮鄉部落照顧站(大加汗、馬太鞍)站上關懷及協助-每週1次	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格 (1) 笑容可掬、細心負責、主動積極、態度溫和有禮貌、口齒清晰具備基本應變能力。 (2) 能以族語平日對話流暢為優先 (3) 能配合協助本協會工作事項	工讀人數:3位 1. 協助長者服務 2. 協助社區網頁更新及社區簡介製作 3. 協助農業產品行銷及設計 4. 協助歲時祭儀活動紀錄片 5. 社區文化體驗營	承辦人員及輔導員：黃素敏 電話： 0963356424 電子信箱： h8872096@yahoo.com.tw
32	花蓮縣萬榮鄉老人會	1	1. 紅葉社區 2. 地址：花蓮縣萬榮鄉明利村43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；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容： (1) 馬太鞍、大加汗部落照顧站 ※ 協助長者服務-集中用餐、健康促進、關懷訪視。 ※ 協助傳統歌謠採集並錄製 ※ 長者故事收蒐及建檔 (2) 協助老人會網頁更新及社區簡介製作(老人服務)	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格 (1) 笑容可掬、細心負責、主動積極、態度溫和有禮貌、口齒清晰具備基本應變能力。 (2) 能以族語平日對話流暢為優先 (3) 能配合協助本協會工作事項	工讀人數:3位 1. 協助長者服務 2. 協助社區網頁更新及社區簡介製作 3. 協助農業產品行銷及設計 4. 協助歲時祭儀活動紀錄片 5. 社區文化體驗營	承辦人員及輔導員：黃素敏 電話： 0963356424 電子信箱： h8872096@yahoo.com.tw
33	臺灣原住民族社會福利工作發展協會	1	1. 米馬岸吉達工坊 2. 地址：花蓮縣玉里鎮民國路2段172號	1. 工讀時間：週一至週五08:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容： (1) 於本協會承接賽普計劃，協助並見習了解文健站之工作。 (2) 執行玉里區部落相關祭典田野專案服務工作。 (3) 協助本會工坊之工作及執行紀錄。 3. 創新作為：讓社會福利工作結合原住民文化，於見習的過程中培育出策畫田野調能力。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 條件：具備基本電腦文書處理操作、需具有關懷服務老人之熱誠。 3. 與社會工作、語言及傳播相關之科系優先。	1. 工讀人數:1位 2. 成效： (1) 對本地的原住民族文化更加了解 (2) 對原住民社會工作有初步認識 (3) 培養出策畫田野，並試著實作的的能力 (4) 學習飲食與手工藝文化的創新與應用	承辦人員：林家羽 電話：0921-864566 電子信箱： miliang.vivian@gmail.com

原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫 花蓮縣工讀職缺提報表

排序	用人單位	核定數	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)
34	高山森林基地	1	地址:花縣豐濱鄉磯崎村高山一鄰2號	1. 工讀時間: 週一至週五11:00上班, 18:00下班, 14:00至15:00休息; 每二週工作總時數為70小時。(需配合辦理活動期間以外日期排休, 上班時間因東海岸夏季調整上班時段) 2. 工作內容: 廚房餐廳服務、場地布置維護、活動執行及接待、活動行銷及美編。 3. 創新作為: 高山森林基地為地方產業, 但需要關注部落服務工作, 工讀期間舉辦部落孩子與老人家活動, 工讀夥伴依同參與認識部落文化思考, 產業與文化並重共好的行動與可能。	第8點規定實施對象。 2. 科系: 觀光與運動相關科系、餐飲相關科系、自然與生態相關科系、社工與輔導相關科系、教育相關科系等。 說明: 高餐森林基地的服務項目需要高度跨領域的專業, 因此科系需要指向以人為服務對象的專業為主, 生態與自然則為活動森林體驗活動企劃接待之需求。	前一年無參與。	承辦人員: 陳亞平 電話: 0933991926 電子信箱: gsforest.com@gmail.com
35	花蓮縣豐濱鄉社區發展協會	1	1. 花蓮縣豐濱鄉豐濱社區發展協會 2. 地址: 花蓮縣豐濱鄉豐濱村民族街82巷8之2號	1. 工讀時間: 週一至週五08:00上班, 17:00下班, 12:00至13:00休息; 每二週工作總時數為80小時。 2. 工作內容: 電腦公文繕打、協助發展協會資料文書處理、參與協助部落活動辦理等、部落環境清掃, 協助關懷據點長者服務。	1. 一般資格: 依本計畫第8點規定實施對象。 2. 工讀條件: 具備基本電腦文書處理操作、要有服務熱誠, 對部落事務關懷愛心。	1. 工讀人數: 1人。	承辦人員: 徐美蓮 電話: 03-8791-082 0917-956753 電子信箱: croumtweetlove@yahoo.com.tw
36	花蓮縣豐濱鄉港口社區發展協會	1	1. 花蓮縣豐濱鄉港口社區發展協會 2. 地址: 花蓮縣豐濱鄉港口村7鄰118號 3. 港口部落依娜飛魚餐廳 4. 地址: 花蓮縣豐濱鄉港口村1鄰118-2號	1. 工讀時間: 週休二日: 週一至週五8:00上班, 17:00下班, 12:00至13:00休息; 每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容: (1) 電腦公文繕打、協助發展協會資料文書處理、參與協助部落活動辦理等、部落環境打掃。 (2) 輔助地方產業發展、協助推動部落產業飛魚食品推廣及銷售、協助產業文宣工作、飛魚季活動辦理工作。 (3) 輔導在地產業發展及協助推廣部落產業, 並推廣相關產業文宣等工作。	1. 一般資格: 依本計畫第8點規定實施對象。 2. 工讀條件: 具備基本電腦文書處理操作、要有服務熱誠, 對部落事務關懷愛心、對部落產業推動具高度興趣。	協會申請1位工讀生服務: 協助協會辦理相關豐年祭及會內行政之業務。	承辦人員: 林健正 電話: 03-8781-900 0927-850136 電子信箱: a0927850136@gmail.com
37	花蓮縣豐濱老人會	1	1. 豐濱鄉老人會館 2. 地址: 花蓮縣豐濱鄉豐濱村民族街20號	1. 工讀時間: 週一至週五08:00上班, 17:00下班, 12:00至13:00休息; 每二週工作總時數為80小時。 2. 工作內容: 電腦公文繕打、會內資料維護、協助活動辦理及核銷、會館環境清掃整理。	1. 一般資格: 依本計畫第8點規定實施對象。 2. 條件: 具備基本電腦文書處理操作、需具有關懷服務老人之熱誠。	1. 工讀人數: 1人。	承辦人員: 林進福 電話: 03-8791-278 0921-608714 電子信箱: tipos8791155@yahoo.com.tw

原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫 花蓮縣工讀職缺提報表

排序	用人單位	核定數	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)
38	花蓮縣原住民族教育文化與部落發展協會	1	1. 光榮部落文化健康站 2. 花蓮縣壽豐鄉光榮村2街30號	1. 工讀時間： 週休二日：週一至週五8:00上班，17:00下班，12:00至13:00休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容：無 3. 創新作為：無	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格： (1)運動競技與產業學識 原住民專班、護理系、會計系等	1. 工讀人數:1人	1. 承辦人員:putarfuting 2. 電話:0928444001 3. 電子信箱: putar2014@gmail.com 4. 輔導員:楊玉蓮 5. 電話:0988-233531 6. 信箱: sawmah44320@gmail.com
39	花蓮縣秀林鄉水源社區發展協會	1	水源社區發展協會 地址:花蓮縣秀林鄉水源村98-1號	工作時間:周一至周五上午8時至16時,每周總時數為40小時。 工作內容:活動策畫,公益服務,文化傳統採集	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格:設計活動及影像文書。	首次申請	承辦人:杜心瑀(0989617526) 電子信箱:icefishone@gmail.com
40	花蓮縣秀林鄉慕谷慕魚護溪產業發展協會	1	銅門文健站 地址:花蓮縣秀林鄉銅門村9鄰56-1號	工作時間:周一至周五上午8時至16時,每周總時數為40小時。 工作內容:(1)訪談調查部落在地文化並製作生命故事史(2)製作部落文化生態影音記錄片(3)製作部落文化特色體驗導覽圖及簡介(4)學習並協助長者帶動律動等活動(5)一同訪視及關懷部落的長者(6)協助協會動態活動及一班行政文書處理 創新作為:建構部落生命史	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。 3. 專長資格:社工相關學系、資訊相關學系、美術或藝術相關學系及略通太魯族語。	首次申請	承辦人:許賢美(0920651423) 電子信箱:yu10ma@yahoo.com.tw
41	有限責任花蓮縣原住民陶樸閣勞務勞動合作社	1	1. 有限責任花蓮縣原住民陶樸閣機關勞務勞動合作社 2. 地址:花蓮縣吉安鄉自強路471號	1. 工讀時間： 週休二日：08:30上班，17:30下班，12:30至13:30休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容： 機關所需文件收發，建立及整理，查看符合合作社需求的標案，紀錄並執行主管交付之任務。 3. 創新作為:開社員大會所需事前準備，偏鄉社區關懷公益活動。	1. 一般資格：依本計畫第8點規定實施對象。	首次申請。	承辦人員：林家津 電話：03-8577896 電子信箱:lionxxdance@gmail.com 輔導員:王沈剛竹 電話:0955-588902 信箱:cogikuday@yahoo.com.tw
42	花蓮原住民有機觀光農業發展協會	1	1. 努米達文健站 2. 地址:吉安鄉宜昌村吉祥六街52巷9號	1. 工讀時間： 週休二日：08:30上班，17:30下班，12:30至13:30休息；每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容：協助家訪、長者照護、行政支援、紀實紀錄、活動策畫等。 3. 創新作為:參加專業訓練及公益服務等。	1. 一般資格：依本計畫第9點規定實施對象。 2. 專業資格:社會科學、護理系等。	首次申請。	承辦人員：周義雄。 電話：0932-183013 電子信箱:cscs1128@yahoo.com.tw 輔導員:戴靜美 電話:0987-270980

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
43	社團法人原住民族婦女關懷協會	1	1. cikasuan文化健康站;花蓮縣吉安鄉太昌村明仁三街825巷10號 2. 池南部落照顧站;花蓮縣壽豐鄉池南村池南路二段17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;每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容:活動策畫及公益服務等。 3. 創新作為:同上。	1. 一般資格:依本計畫第8點規定實施對象。 2. 專長資格:(1)長這護理(2)長這照護活動帶領技巧等	首次申請	承辦人員:金秀妹 電話:0933489152 電子信箱:dayas1010@gmail.com 申訴專線:0982-287792(李正)
44	花蓮縣光復鄉嗨黑哇社區全人關懷協會	1	1. 嗨黑哇文化健康站 2. 地址:花蓮縣光復鄉北富村中正路二段79號	1. 工讀時間: 週休二日:週一至週五8:00上班,17:00下班,12:00至13:00休息;每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容:協助文化健康課程紀錄及資料彙整等工作。	一般資格:依本計畫第8點規定實施對象。	首次申請。	承辦人員:江清文 電話: 038701211/0933-797548 電子信箱: kinjyan@yahoo.com.tw
45	花蓮縣萬榮鄉青年會	1	會內辦理	1. 工讀時間: 週休二日:週一至週五8:00上班,17:00下班,12:00至13:00休息;每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容: (1)配合花蓮縣109年度推動萬榮鄉部落農園友善耕作經濟產業計畫:(田地整理,除草、收集落葉、鋪落葉...等協助幫忙處理行政資料) (2)配合花蓮縣紅葉部落賽普站:課程規劃及操作,訪視,電話問安及其他庶務性工作	一般資格:依本計畫第8點規定實施對象。	首次申請	承辦人員:江雅玲,電話: 0910179955 電子信箱: Jiangyaling29@gmail.com 輔導員:江雅玲,電話: 0910179955 電子信箱: Jiangyaling29@gmail.com 申訴專線:0910179955 備註: 本會無提供住宿及交通工具
46	花蓮縣萬榮鄉萬榮社區發展協會	1	1. 萬榮鄉摩里沙卡文化健康站 2. 地址:花蓮縣萬榮鄉萬榮村1鄰8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;每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容:協助長者基礎的健康測量及活動帶領。 3. 創新作為:參加部落工作及策劃。	一般資格:依本計畫第8點規定實施對象。	首次申請	承辦人員及輔導員:黃嘉琳 電話:0966-712783 電子信箱: glar1124@gmail.com
47	花蓮縣瑞穗鄉富民社區發展協會	1	花蓮縣瑞穗鄉富民社區拉加善部落聚會所;地址:978花蓮縣瑞穗鄉富民村21-2號	1. 工讀時間:週休二日:週一至週五8:00上班,17:00下班,12:00至13:00休息;每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容:文化健康站 3. 創新作為:部落長者長照服務及活動規劃、公益服務等	1. 一般資格:依本計畫第8點規定實施對象。 2. 工讀條件:具備基本電腦文書處理操作、要有服務熱誠,對部落事務關懷愛心、對部落產業推動具高度興趣。	1. 工讀人數:3人 2. 成效:進入在地社區產業及社會公益非營利組織工讀,發揮專長與熱情,以年輕人不同的觀點和視野,協助社區鄉里發展,為社會公益付出心力。 3. 增進與人相處及應對的能力,在專業技能上有所提升外,也學會如何與業主溝通,設計出雙方都滿意,定能實際使用的作品。	承辦人員:劉于宣 電話:0988-052016 電子信箱: fumin08159684@gmail.com

**原住民族委員會109年原young青年返鄉體驗工讀計畫
花蓮縣工讀職缺提報表**

排序	用人單位	核定數	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)
48	花蓮縣瑞穗鄉瑞祥社區發展協會	1	溫泉文化健康站 地址:花蓮縣瑞穗鄉祥北路	1. 工讀時間:週休二日:週一至週五8:00上班, 17:00下班, 12:00至13:00休息; 每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容:協助協會推動社區福利化計畫執行工作。 3. 創新作為:協助製作部落耆老教案等工作。	一般資格:依本計畫第8點規定實施對象。	首次申請。	承辦人員:黃嘉馨 電話:0981-880984 電子信箱: ciing6252@gmail.com 輔導員:徐曉鳳 電話:0916-6491231 信箱:qoo778887@yahoo.com.tw
49	花蓮縣鶴岡社區營造協會	1	鶴岡文旦形象館 地址: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:週一至週五8:00上班, 17:00下班, 12:00至13:00休息; 每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容: (1)協助社區文化健康站內所需行政工作 (2)商品設計及相關創意發想工作 (3)相關市集活動	一般資格:依本計畫第8點規定實施對象。	首次申請。	承辦人員:陳彩華 電話:038871665 電子信箱: siicdo10@gmail.com
50	花蓮縣德武部落關懷文化創意產業協會	1	1. 下德武聚會所 2. 花蓮縣玉里鎮德武里德武12鄰27-1號	1. 工讀時間:週一至週五08:00上班, 17:00下班, 12:00至13:00休息; 每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容:文化健康站相關業務。	1. 一般資格:依本計畫第8點規定實施對象。	首次申請。	承辦人員:邱佩菁 電話:0939-566426 電子信箱: a0939455426@gmail.com
51	財團法人天主教善牧社會福利基金會	1	光復中心 (光復鄉林森路51號) 瑞穗中心 (瑞穗鄉溫泉路一段64號) 玉里中心 (玉里鎮松浦里萬麗62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; 每二週工作總時數為80小時。 2. 工讀內容: 1) 協助社工處理行政文書事務。 2) 協助社工辦理活動規劃與執行。 3) 陪同社工個案訪視。 4) 協助社工物資管理與配送。 5) 其他相關社會工作臨時交辦事項。 3. 創新作為: 1) 參與及協助內部社會工作專業教育訓練 2) 參與社工辦理部落服務方案的執行, 包括光復中心Ina好野味廚房、瑞穗中心婦女織心工紡、玉里中心食物互助社等。	一般資格:依本計畫第8點規定實施對象。	首次申請	承辦人員:林菁華 電話:03-8851705轉18 電子信箱: linch326@goodshepherd.org.tw
總計	單位	申請單位數	需求數	承辦單位:花蓮縣政府原住民行政處 承辦人:田福順 連絡電話:03-8237-102 電子信箱:ab3120@nt.hl.gov.com			
	1. 公部門	17	50				
	2. 私部門	34	34				
	總計	51	84				