

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	勞工局	資料建檔及就業促進業務協助及其他交辦事項	2	安平區勞工局	08:00-12:00或 13:30-17:30
臺南市政府	勞工局	環境清潔維護與防疫及其他交辦事項	8	南區勞工工育樂中心	08:00-17:30每日工作4小時至8小時
臺南市政府	勞工局	公文收發檔案管理民眾服務及其他交辦事項	1	安平區勞工局	08:00-12:00或 13:30-17:30
臺南市政府	勞工局	公文收發檔案管理民眾服務及其他交辦事項	3	新營區勞工局	08:00-12:00或 13:30-17:30
臺南市政府	勞工局	事業單位通報減班休息相關業務及其他交辦事項	1	安平區勞工局	08:00-12:00或 13:30-17:30
臺南市政府	勞工局	1.事業單位通報減班休息相關業務 2.有關移工居家檢疫相關業務 3.相關宣導圖卡繪製及其他交辦事項	1	新營區勞工局	08:00-12:00或 13:30-17:30
臺南市政府	勞工局	協助辦理勞資爭議調解相關業務及其他交辦事項	1	安平區勞工局	08:00-12:00或 13:30-17:30
臺南市政府	勞工局	協助辦理勞資爭議調解相關業務及其他交辦事項	1	新營區勞工局	08:00-12:00或 13:30-17:30
臺南市政府	勞工局	1.支援本處業務及辦理健康夥伴相關事宜。 2.協助安平區勞工局防疫工作 3.其他臨時交辦事項	2	南區勞工工育樂中心	08:00-12:00或 13:30-17:30
臺南市政府	勞工局	1.處理職安健康處電子及紙本收發文、交換及登記桌業務。 2.協辦檔案清查、銷毀及永久檔案移轉業務。 3.其他臨時交辦事項。	1	南區勞工工育樂中心	08:00-12:00或 13:30-17:30
臺南市政府	勞工局	1.處理職安健康處電子及紙本收發文、交換及登記桌業務。 2.協辦檔案清查、銷毀及永久檔案移轉業務。 3.協助新營區勞工局防疫工作 4.其他臨時交辦事項。	1	新營區勞工局	08:00-12:00或 13:30-17:30
臺南市政府	勞工局	支援職訓就服中心業務及民眾防疫服務及其他交辦事項	1	新營區職訓就服中心	08:00-12:00或 13:30-17:30

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	民政局	1. 針對戶政事務所各為民服務窗口於受理案件完成時，對於洽公民眾位置、各窗口進行防疫消毒。 2. 於民眾等待座位區及廁所等民眾常接觸之公共區域定時加強防疫消毒。	19	新營辦公處*1 白河辦公處*1 麻豆辦公處*1 官田辦公處*1 佳里辦公處*1 學甲辦公處*1 新化辦公處*1 善化辦公處*1 玉井辦公處*1 仁德辦公處*1 歸仁辦公處*1 永康辦公處*1 新市辦公處*1 府東戶政事務所東區辦公處*1 府南戶政事務所南區辦公處*1 府北戶政事務所北區辦公處*1 安南戶政事務所南區辦公處*1 安平戶政事務所安平辦公處*1 中西戶政事務所中西辦公處*1	8:00~17:30，每月不超過80小時
臺南市政府	民政局	本所轄管各專區服務中心工作	2	南區殯儀館	每日4小時，每月不超過80小時
臺南市政府	民政局	公共環境清潔及消毒	2	新營區新營福園	每日4小時，每月不超過80小時
臺南市政府	民政局	公共環境清潔及消毒	2	柳營區柳營祿園	每日4小時，每月不超過80小時
臺南市政府	民政局	公共環境清潔及消毒	2	鹽水區鹽水壽園	每日4小時，每月不超過80小時
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	26	新營區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	18	鹽水區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	16	白河區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	12	柳營區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	18	後壁區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	14	東山區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	18	麻豆區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	12	下營區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	6	六甲區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	10	官田區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	12	學甲區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	6	大內區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	14	新化區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	16	善化區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	6	新市區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	8	安定區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	4	山上區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	6	玉井區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	4	楠西區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	12	南化區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	6	左鎮區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	34	永康區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	20	佳里區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	12	西港區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	24	七股區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	13	將軍區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	14	北門區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	20	仁德區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	20	歸仁區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	16	關廟區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	4	龍崎區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	33	東區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	22	南區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	39	北區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	16	中西區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	44	安南區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)
臺南市政府	教育局	1.校園環境整理及清潔 2.協助防疫工作(含量測體溫及消毒等) 3.校園門禁管制及校園巡迴 4.協助簡易修繕及綠美化工作 5.其他臨時交辦事項	18	安平區	08:00-17:30 每月80小時(含假日; 依學校實際需求)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	社會局	1.防疫物資載送、搬運及盤點整理。 2.交辦事項。	1	安平區社會局	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	社會局	1.防疫物資載送、搬運及盤點整理。 2.交辦事項。	1	新營區社會局	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	社會局	1. 協助防疫物資分配及包裝，並發放給各養護機構及各區公所(獨居老人)負責人員。 2. 協助防疫物資領用情形報表統計。 3. 協助輪值舉重館(松柏長青社團活動場地)針對出入館室之人員進行體溫測量及實名制登記作業。 4. 協助舉重館內外部環境消毒清潔工作。 5. 協助資料登打。	1	東區舉重館	每日上午8-12點或下午1-5點 (依進用人員狀況適當調整工作日數及時數，每月不超過80小時)
臺南市政府	社會局	1. 協助防疫物資分配及包裝，並發放給各養護機構及各區公所(獨居老人)負責人員。 2. 協助防疫物資領用情形報表統計。 3. 協助輪值舉重館(松柏長青社團活動場地)針對出入館室之人員進行體溫測量及實名制登記作業。 4. 協助舉重館內外部環境消毒清潔工作。 5. 協助資料登打。	1	安平區社會局	每日上午8-12點或下午1-5點 (依進用人員狀況適當調整工作日數及時數，每月不超過80小時)
臺南市政府	社會局	環境清潔維護	1	東區無障礙福利之家	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	社會局	社福大樓內外清潔工作	1	安平區社福大樓內外場域	08:00-17:30，每月不超過80小時
臺南市政府	警察局	駐地環境及男女生廁所清潔	1	永康區少年警察隊	08:00-12:00 每月工作20天

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	警察局	駐地環境及男女生廁所清潔	5	新營區警察局	08:00-12:00 每月工作20天
臺南市政府	衛生局	1.疫情相關工作事項如物資盤點、報表、系統資料維護、追蹤等。2.協助關懷中心線上民眾諮詢及協助辦公民眾入口處量測體溫3.其他臨時交辦事項。	2	新營區東興辦公室	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	檔案資料登打、整理、辦公室環境維護、協助防疫及臨時交辦事項等	2	新營區東興辦公室	上班日由機關指定每日上午4小時(08:00-12:00)或下午4小時(13:30-17:30)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	門口量體溫、協助販賣口罩、文書處理、電話邀約癌篩等與臨時交辦事項	1	後壁區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	文書處理、電話邀約癌篩等與臨時交辦事項。	1	學甲區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	文書處理、電話邀約癌篩等與臨時交辦事項。	1	下營區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助登革熱密調巡查、協助口罩售、預防保健篩檢邀約、環境清潔維護..等及臨時交辦事項。	1	麻豆區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	辦理防疫相關業務及臨時交辦事項。	1	東山區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	1.預防注射量體溫、2.包裝防疫口罩及販售防疫口罩、3.臨時交辦事項。	1	白河區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	販賣口罩量測體溫及公共衛生業務。	1	官田區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	衛生局	協助登革熱密調巡查、協助販賣口罩、預約保健篩檢邀約、環境清潔維護	1	新營區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助防疫、環境清潔及臨時交辦事項。	1	六甲區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助防疫、環境清潔及臨時交辦事項。	1	柳營區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助公共衛生及防疫相關業務、民眾連繫與邀約、臨時交辦事項	1	鹽水區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	文書處理、環境清潔、體溫檢測、協助各類活動辦理及臨時交辦事項。	1	楠西區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	文書處理、協助口罩販售、環境清潔維護、電話邀約癌篩等與臨時交辦事項。	1	大內區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助登革熱密調巡查、協助口罩包裝販售、預防保健篩檢邀約、環境清潔維護..等。	1	新市區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	1.協助販賣口罩。2.協助民眾安全防護。3.環境清潔。4.文書處理。5.臨時交辦事項。	1	安定區衛生所	上班日每日下午4小時(13:30-17:30)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	防疫事務協助、臨時交辦事項	1	山上區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	衛生所門診量血壓、身高、體重、賣口罩、社區衛教宣導、臨時交辦事項...等	1	玉井區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助登革熱密調巡查、協助口罩販售、預防保健篩檢邀約、環境清潔維護..等臨時交辦事項。	1	左鎮區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	衛生局	協助防疫、預防保健邀約、環境清潔維護及其他臨時交辦業務	1	新化區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助防疫、環境清潔、販賣口罩、電訪邀約癌篩個案及臨時交辦事項。	1	善化區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助防疫、環境清潔及臨時交辦事項。	1	南化區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助防疫、環境清潔及臨時交辦事項。	1	永康區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	1.疫情相關工作事項如物資盤點、報表、系統資料維護、追蹤等。2.協助關懷中心線上民眾諮詢及協助辦公民眾入口處量測體溫3.其他臨時交辦事項。	2	東區林森辦公室	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	1.疫情新聞剪報及資料統整 2.衛生所報表追蹤統整 3.其他臨時交辦事項	2	東區林森辦公室	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	1.體溫檢測及查詢旅遊史、支援偏鄉賣口罩及整理分包口罩。2.環境清潔維護。3.協助動動班等活動及臨時交辦事項	1	北門區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	文書處理、電話邀約癌篩等與臨時交辦事項。	1	將軍區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	文書處理、電話邀約癌篩等與臨時交辦事項。	1	西港區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助本所業務ex：新冠肺炎疫情處理、販賣口罩及公益彩券...等業務。	1	安南區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助防疫相關及門診事宜、主管交辦各事項。	1	歸仁區衛生所	上班日每日下午4小時(13:30-17:30)，每月不超過80小時

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	衛生局	資料整理及輸入、電訪、臨時交辦事項。	1	東區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	菸害訪查、文書資料登打及臨時交辦事項等	1	北區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助公共衛生相關業務、民眾聯繫與邀約、臨時交辦事項	1	安平區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助公共衛生相關業務、民眾聯繫與邀約、臨時交辦事項	1	仁德區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	1.包裝防疫口罩及販賣防疫口罩。 2.測量體溫及旅遊史查詢。 3.臨時交辦文書事項。	1	佳里區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助防疫相關及臨時交辦事項。	1	關廟區衛生所	上班日每日下午4小時(13:30-17:30)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助防疫、環境清潔及臨時交辦事項。	1	南區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助防疫、環境清潔及臨時交辦事項。	1	中西區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助防疫、環境清潔及臨時交辦事項。	1	七股區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	衛生局	協助防疫、環境清潔及臨時交辦事項。	1	龍崎區衛生所	上班日每日上午4小時(08:00-12:00)，每月不超過80小時
臺南市政府	地政局	歸檔公文分案	4	安平區地政局	08:00-12:00或13:30-17:30 每月工作20天

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	地政局	辦理謄本、圖庫掃描建檔、地價資料補建與整理等業務	6	安平區	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	地政局	大門出入口,幫忙量額溫及噴消毒精。	1	東區	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作約20天
臺南市政府	地政局	協助整理公文文件歸檔、檔案整理、整理圖庫、辦公室環境清理、防疫量測體溫等業務	3	鹽水區	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	地政局	協助辦理總務工作、協助測量課掃描建檔工作	2	麻豆區	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	地政局	1.協助辦公室周遭環境、電梯、廁所等每日消毒防疫工作。 2.洽公實名制(登記、量體溫)及其他交辦事項。	1	佳里區	08:00-12:00 每月工作20天
臺南市政府	地政局	量測體溫環境消毒	1	新化區	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	地政局	協助量測來所民眾體溫，辦公廳環境消毒清潔及其他相關工作等。	1	玉井區	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	經濟發展局	1.協助疫情紓困服務、商圈和百貨賣場防疫宣傳及資料彙整 2.其他臨時交辦事項	10	安平區經發局	上午8:00~12:00或 下午1:30~5:30
臺南市政府	經濟發展局	1.受影響事業資金紓困振興方案申請資料處理 2.其他臨時交辦事項	5	安平區經發局	上午8:00~12:00或 下午1:30~5:30
臺南市政府	經濟發展局	協助疫情紓困服務及未登記工廠納管工作	3	安平區經發局	上午8:00~12:00或 下午1:30~5:30

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	經濟發展局	協助資料彙整及公文收發	1	安平區經發局	上午8:00~12:00或下午13:30~17:30
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	1.辦理市場防疫工作及文書相關工作 2.其他臨時交辦事項	5	中西區	視業務狀況調整
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	1.辦理市場防疫工作及文書相關工作 2.其他臨時交辦事項	1	東區	視業務狀況調整
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	辦理市場防疫工作及文書相關工作	1	安南區	視業務狀況調整
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	辦理市場防疫工作及文書相關工作	1	歸仁區	視業務狀況調整
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	配合中央武漢肺炎紓困方案及本市夜市防疫宣導	30	仁德區市場處	08:00-12:00 13:00-17:30 17:00-21:00 (視業務狀況調整)
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	彙整工程案件資料	4	仁德區	08:00~12:00 13:30~17:30 輪班
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	協助資料彙整、公文收發及辦公廳舍防疫工作	2	仁德區	08:00-12:00、 13:00-17:30(視業務狀況調整)
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	辦理市場防疫工作及文書相關工作	2	仁德區	視業務狀況調整

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	辦理市場防疫工作及文書相關工作	1	佳里區	工作時間：原則上1230-1630，視業務狀況調整。
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	辦理市場防疫工作及文書相關工作	1	西港區	工作時間：原則上1230-1630，視業務狀況調整。
臺南市政府	經濟發展局	協助文書資料建檔及紓困聯繫等工作	4	新營區經發局	上午8:00~12:00或下午1:30~5:30
臺南市政府	經濟發展局	企業紓困補助及振興資料處理	5	新營區經發局	上午8:00~12:00或下午1:30~5:30
臺南市政府	經濟發展局	協助疫情紓困服務及未登記工廠納管工作	2	新營區經發局	上午8:00~12:00或下午1:30~5:30
臺南市政府	經濟發展局	辦理企業信貸及振興方案相關工作	2	新營區經發局	上午8:00~12:00或下午13:30~17:30
臺南市政府	經濟發展局	協助資料彙整及公文收發	2	新營區經發局	上午8:00~12:00或下午13:30~17:30
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	辦理市場防疫工作及文書相關工作	2	新營區	工作時間：原則上1230-1630，視業務狀況調整。
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	辦理市場防疫工作及文書相關工作	1	鹽水區	工作時間：原則上1230-1630，視業務狀況調整。
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	辦理市場防疫工作及文書相關工作	1	白河區	工作時間：原則上1230-1630，視業務狀況調整。

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	辦理市場防疫工作及文書相關工作	1	六甲區	工作時間：原則上1230-1630，視業務狀況調整。
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	辦理市場防疫工作及文書相關工作	2	麻豆區	工作時間：原則上1230-1630，視業務狀況調整。
臺南市政府	經濟發展局(臺南市市場處)	辦理市場防疫工作及文書相關工作	1	學甲區	工作時間：原則上1230-1630，視業務狀況調整。
臺南市政府	水利局	公文遞送、協助用印、郵寄等庶務，庫房檔案整理及文書資料處理等	2	新營區水利局	13:30-17:30 (週一~週五)
臺南市政府	交通局	檔案編目、歸檔及其他交辦事項。	2	東區崇德路1號	上午8時~12時
臺南市政府	交通局	1.辦理本市自用車輛、營業車輛與機車之交通違規裁罰、移送強制執行等有關事項。 2.其他交辦事項。	1	東區崇德路1號	上午8時~12時
臺南市政府	交通局	1.辦理本市自用車輛、營業車輛與機車之交通違規支匯票解繳資料掃描及整理等有關事項。 2.其他交辦事項。	1	東區崇德路1號	上午8時~12時
臺南市政府	交通局	協助歸責案件整理及其他交辦事項。	1	新營區大同路55號	上午8時~12時
臺南市政府	觀光旅遊局	台南旅遊優化	6	大新營區-新營(6人)	週一~週五9:00-13:00(每月不超過80小時)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	觀光旅遊局	台南旅遊優化	6	大北門區-佳里(6人)	週一~週五9:00-13:00(每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	台南旅遊優化	6	大曾文區-麻豆(6人)	週一~週五9:00-13:00(每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	台南旅遊優化	6	大新化區-新化(6人)	週一~週五9:00-13:00(每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	台南旅遊優化	6	南關區-仁德(6人)	週一~週五9:00-13:00(每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	台南旅遊優化	6	原台南市區(6人)	週一~週五9:00-13:00(每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	街區遊客社交安全距離防疫	1	鹽水區(1人)	週六~週日、國定假日 9:00-13:00 13:30-17:30 (每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	街區遊客社交安全距離防疫	1	白河區關子嶺(1人)	週六~週日、國定假日 9:00-13:00 13:30-17:30 (每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	街區遊客社交安全距離防疫	1	後壁區(1人)	週六~週日、國定假日 9:00-13:00 13:30-17:30 (每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	街區遊客社交安全距離防疫	1	新化區(1人)	週六~週日、國定假日 9:00-13:00 13:30-17:30 (每月不超過80小時)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	觀光旅遊局	街區遊客社交安全距離防疫	1	南區灣裡(1人)	週六~週日、國定假日 9:00-13:00 13:30-17:30 (每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	街區遊客社交安全距離防疫	1	安平區(1人)	週六~週日、國定假日 9:00-13:00 13:30-17:30 (每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	街區遊客社交安全距離防疫	1	東山區(1人)	週六~週日、國定假日 9:00-13:00 13:30-17:30 (每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	1.協助相關科內及防疫推動作業事宜。 2.辦理風景區管理及防疫協助事宜。	4	新營區觀旅局	1.2員上午8時至12時。 2.2員下午13時30分至17時30分。 (每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	1.協助相關現地宣導、管理等防疫作業事宜。 2.辦理風景區現地管理。	2	白河區關子嶺寶泉公園	1.1員上午8時至12時。 2.1員下午13時30分至17時30分。 (每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	1.協助相關現地宣導、管理等防疫作業事宜。 2.辦理風景區管理。	2	白河區關子嶺水火同源	1.1員上午8時至12時。 2.1員下午13時30分至17時30分。 (每月不超過80小時)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	觀光旅遊局	1.旅宿業防疫稽查車輛駕駛 2.旅宿業防疫調資料彙整 3.輔導旅宿業者臺灣旅宿網防疫等資料更新 4.旅宿業防疫會議會勘協助	3	新營區觀旅局	每日8小時,每月2周共10天 (每月不超過80小時)
臺南市政府	觀光旅遊局	吹葉、撿資源回收、烤肉區清潔工作、露營區環境整理、綠籬雜草拔除、廁所清掃、落葉枯枝集中清理、雜樹藤蔓清除等環境清潔工作	10	新化區虎頭埤風景區	08:00-12:00 或 13:00-17:00 (每月不超過80小時)
臺南市政府	消防局	環境清潔打掃	2	安平區消防局	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	文化局	環境清潔	5	北區321巷	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	文化局	植栽維護	20	山上區山上水道	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	文化局	環境清潔	2	佳里區蕭壩文化園區	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	文化局	環境清潔	3	麻豆區總爺藝文中心	08:00-12:00或 13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	都市發展局	1.因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之各項防疫、環境清潔等工作。 2.公文收發、文書資料整理、登錄彙整統計及電腦建檔等作業。	4	安平區都發局	每日工作時數4-8小時,依進用人員狀況適當調整工作日數及時數,每月不超過80小時
臺南市政府	都市發展局	1.因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之各項防疫、環境清潔等工作。 2.公文收發、文書資料整理、登錄彙整統計及電腦建檔等作業。	2	新營區都發局	每日工作時數4-8小時,依進用人員狀況適當調整工作日數及時數,每月不超過80小時

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	財政稅務局	協助防疫工作 環境清潔 分區 公文遞送	1	中西區	08:00~12:00,每月不超過80小時
臺南市政府	財政稅務局	協助防疫工作 環境清潔 分區 公文遞送	1	中西區	08:00~12:00,每月不超過80小時
臺南市政府	財政稅務局	協助防疫工作 環境清潔 分區 公文遞送	1	安南區	08:00~12:00,每月不超過80小時
臺南市政府	財政稅務局	協助防疫工作 環境清潔 分區 公文遞送	1	新營區	08:00~12:00,每月不超過80小時
臺南市政府	財政稅務局	協助防疫工作 環境清潔 分區 公文遞送	1	新化區	08:00~12:00,每月不超過80小時
臺南市政府	財政稅務局	協助防疫工作 環境清潔 分區 公文遞送	1	佳里區	08:00~12:00,每月不超過80小時
臺南市政府	中西區公所	1.協助分送疫情物資。 2.協助受理疫情補償及宣導。 3.支援行政文書等工作。	2	中西區公所	早上8:00至12:00或下午13:30至17:30
臺南市政府	中西區公所	轄內環境防疫清潔及宣導	6	中西區轄內	早上8:00至12:00或下午13:30至17:30
臺南市政府	中西區公所	1.中西區公所電梯按鈕、前後樓梯扶手、各空間之門把接觸處、地板、服務櫃檯及洽談區之桌椅、等待區椅子每日消毒清潔工作。 2.支援公所入口處額溫量測及實名制登記作業。	2	中西區公所	額溫早上8:00至12:00或清潔下午13:30至17:30
臺南市政府	中西區公所	1.中西區圖書館館內各空間之門窗、地板、服務櫃檯、書櫃、閱讀桌椅及設備等每日消毒清潔工作。 2.支援圖書館入口處的額溫量測及實名制登記作業。	2	中西區圖書館	早上8:00至12:00或下午13:30至17:30
臺南市政府	東區區公所	空地空屋環境整理與清潔	8	東區各里空地與空屋	08:00-12:00或3:30-17:30每月工作20天
臺南市政府	東區區公所	公園環境整理與清潔	2	東區里內各公園	08:00-12:00或3:30-17:30每月工作20天

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	北區區公所	防疫補償金收件、社會課臨時交辦事項	2	北區區公所	08:00-12:00 13:30-17:30 各1名
臺南市政府	北區區公所	活動中心環境清潔、社會課臨時交辦事項	4	北區	08:00-12:00 13:30-17:30 各2名
臺南市政府	北區區公所	防疫量測體溫、環境整理	2	北區區公所	08:00-12:00 13:30-17:30 各1名
臺南市政府	南區區公所	協助居家隔離訪視業務	2	南區區公所	08:00-12:00
臺南市政府	南區區公所	量體溫、環境消毒	2	南區區公所	08:00-12:00
臺南市政府	南區區公所	協助防疫補償金等相關社福業務	1	南區區公所	08:00-12:00
臺南市政府	南區區公所	量體溫、環境消毒	1	南區區公所喜樹圖書館	08:00-21:00 輪班4小時 假日輪班
臺南市政府	安平區公所	協助社福行政工作及臨時交辦事項	1	安平區公所	每日工作時數4-8小時,依進用人員狀況適當調整工作日數及時數,每月不超過80小時
臺南市政府	安平區公所	1名協助調解業務、2名協助空地環境整理工作	3	安平區	每日工作時數4-8小時,依進用人員狀況適當調整工作日數及時數,每月不超過80小時
臺南市政府	安平區公所	圖書館流通櫃台工作	3	安平圖書館	每日工作時數4-8小時,依進用人員狀況適當調整工作日數及時數,每月不超過80小時
臺南市政府	安平區公所	各項防疫諮詢之總機接聽、臨櫃動線引導及辦公大樓進出管制、體溫量測、加強環境清潔消毒等防疫工作	2	安平區政園區	每日工作時數4-8小時,依進用人員狀況適當調整工作日數及時數,每月不超過80小時

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	安南區公所	協助登革熱巡檢孳清、活動中心消毒	8	安南區各里	每日4小時
臺南市政府	安南區公所	協助空地空屋清理及活動中心消毒	2	安南區各里	每日4小時
臺南市政府	安南區公所	行政文書處理等	2	安南區	每日4小時
臺南市政府	安南區公所	本課所屬活動中心環境清潔	2	安南區	每日4小時
臺南市政府	安南區公所	生產調節獎勵作業資料整理及申請案件電腦文書登打	1	安南區公所	每日4小時
臺南市政府	安南區公所	協助辦公廳舍清潔消毒及大門實名制登記與量體溫	2	安南區公所	每日4小時
臺南市政府	安南區公所	圖書館環境清潔、書庫整理	1	安南圖書館	每日4小時
臺南市政府	安南區公所	圖書館環境清潔、書庫整理	1	土城圖書館	每日4小時
臺南市政府	關廟區公所	協助量體溫及其它交辦事項。	2	關廟區公所	每週一、二、三、四、五，每天4小時。
臺南市政府	關廟區公所	協助圖書館業務及其它交辦事項。	2	關廟區圖書館	每週三、四、五、六、日，每天4小時。
臺南市政府	龍崎區公所	協助龍崎區登革熱巡檢防疫	2	龍崎區	08:00-12:00

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	龍崎區公所	協助公所檔案室整理檔案資料	1	龍崎區公所	08:00-12:00
臺南市政府	佳里區公所	場館出入管控(登錄及量體溫)及環境消毒、協助武漢肺炎防疫等相關工作	4	佳里區公所、里活動中心、圖書館、羽球館	每日工作時數4-8小時,依進用人員狀況適當調整工作日數及時數,每月不超過80小時
臺南市政府	佳里區公所	場館出入管控(登錄及量體溫)及環境消毒、協助武漢肺炎防疫等相關工作	1	佳里區公所	每日工作時數4-8小時,依進用人員狀況適當調整工作日數及時數,每月不超過80小時
臺南市政府	佳里區公所	場館出入管控(登錄及量體溫)及環境消毒、協助武漢肺炎防疫等工作及支援社會行政工作	2	佳里區公所、老人文康中心	每日工作時數4-8小時,依進用人員狀況適當調整工作日數及時數,每月不超過80小時
臺南市政府	佳里區公所	環境清潔、道路巡查、農業巡查等相關業務	3	佳里區公所	每日工作時數4-8小時,依進用人員狀況適當調整工作日數及時數,每月不超過80小時
臺南市政府	西港區公所	防疫控管宣導及環境清潔消毒及交辦事項	1	西港區納骨堂	08:00-12:00
臺南市政府	西港區公所	防疫控管宣導及環境清潔消毒及交辦事項	2	西港圖書館	周二至周五 08:00-20:30 周六及周日 08:00-17:00 (上班4小時排班制)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	西港區公所	防疫控管宣導及 環境清潔消毒及交辦事項	1	西港區調解會	13:30-17:30
臺南市政府	七股區公所	辦公廳舍進出管制、體溫測量、 加強環境清潔消毒等防疫工作	1	七股區公所	8:00-12:00
臺南市政府	七股區公所	與疫情防範相關	1	七股區公所、圖書館、 納骨堂	平日8點至17點，視 疫情需要於假日或其 餘時間待命出勤
臺南市政府	七股區公所	協助受理防疫補償與社會福利申 請等相關事宜	1	七股區	08:00-17:00
臺南市政府	將軍區公所	區內公園、綠地廣場里社區活動 中心等公共場所	2	將軍區內	每日四小時
臺南市政府	北門區公所	1.協助漁業獎勵相關業務。 2.本課歷史檔案數位化。	2	北門區公所	8:00-12:00或 13:00-17:00
臺南市政府	永康區公所	文書處理、環境整理	5	永康區公所	0800~1200(3人) 1330~1730(2人)
臺南市政府	永康區公所	防疫工作、環境空間整理及清潔	10	永康區公所(人文課 含圖書館及社教中 心)	0800~1200(4人) 1300~1700(4人) 1700~2100(2人)
臺南市政府	永康區公所	公園環境整理	8	永康區轄內公園	上午8時至12時、下 午1:30時至5:30 時
臺南市政府	新化區公所	1.新化區公所轄下各文化館舍民 眾入館新冠肺炎防疫措施、館舍 園區環境消毒及清潔維護。2.其 他臨時交辦事項。	1	新化區公所轄下各 文化館舍	以上午8時至中午12 時為原則，一個月總 工作時數不逾80小 時。

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	玉井區公所	(一)配合產業活動、商圈等公共場所體溫量測、宣導防疫等相關業務 (二)公園、綠地清潔及建管建檔相關業務 (三)其它臨時交辦業務	2	玉井區公所	每日4小時，每月不超過80小時
臺南市政府	楠西區公所	體溫量測及協助相關防疫等工作	2	楠西區	上午8-12點、下午1-5點
臺南市政府	南化區公所	1.工程申請案會勘與初步設計內容之評估核列 2.其他臨時交辦事項	1	南化區	每天上午8:00-12:00
臺南市政府	大內區公所	1.分區辦公公文文書傳送2.分區辦公場所環境清潔消毒3.分區辦公場所服務台服務4.其他交辦事項	2	大內區	08:00-12:00或13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	大內區公所	1.協助圖書館業務 2.圖書館清潔工作	2	大內區大內圖書館	08:00-12:00或13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	大內區公所	1.協助民文課業務(含環境清潔工作) 2.協助生命園區業務(含環境清潔工作)	2	大內區大內生命紀念園區	08:00-12:00或13:30-17:30 每月工作20天
臺南市政府	山上區公所	協助民人課相關業務推動	2	山上區	每日4小時
臺南市政府	新市區公所	環境清理、清除孳生源及報表彙製等環境衛生相關工作	4	新市區	原則上每日4小時(可調整時數為8小時)，但每月不超過80小時。
臺南市政府	新營區公所	辦公室清潔工作	1	新營區公所	上午8點~12點
臺南市政府	新營區公所	協助圖書館及辦公場所防疫清潔工作。	3	新營區公所及圖書館	圖書館 (上午8點~12點及下午1點30至5點30) 所內 上午8點~12點

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	官田區公所	文書檔案繕打及整理、防疫分組辦公室間公文傳送、室內外環境整理、臨時交辦事項。	4	官田區公所	公所上班時間內，每日4-8小時，視情況排班，每月最多80小時
臺南市政府	官田區公所	服務台、體溫量測、室內外環境清潔及消毒、臨時交辦事項。	4	官田區公所	公所上班時間內，每日4-8小時，視情況排班，每月最多80小時
臺南市政府	麻豆區公所	協助轄區登革熱環境孳清	10	麻豆區公所(須配合外出孳清)	08:00-12:00 每月工作20天
臺南市政府	麻豆區公所	協助廳舍環境清潔整理	1	麻豆區公所	08:00-12:00 每月工作20天
臺南市政府	學甲區公所	1.檔案整理及目錄登打。 2.其他臨時交辦事項。	3	學甲區公所	08:00-12:00
臺南市政府	學甲區公所	1.辦公廳舍環境整理。 2.其他臨時交辦事項。	1	學甲區公所	13:30-17:30
臺南市政府	學甲區公所	圖書整理及協助一般民政業務執行。	2	學甲區公所及學甲區圖書館	08:00-12:00
臺南市政府	學甲區公所	協助物資發放及社政等相關業務執行。	2	學甲區公所	08:00-12:00 (1人) 13:30-17:30 (1人)
臺南市政府	學甲區公所	清潔打掃公園綠地及公廁	1	學甲區轄內公園綠地及公廁	08:00-12:00
臺南市政府	學甲區公所	協助漁業相關業務	1	學甲區公所及轄內魚塢	13:30-17:30
臺南市政府	後壁區公所	1.社區防疫宣導 2.社區據點工作(環境維護、體溫量測等) 3.協助社政業務	2	後壁區公所、各社區關懷據點	8:00-12:00(每月工作20天)
臺南市政府	後壁區公所	辦公廳舍防疫清潔	1	後壁區公所	8:00-12:00(每月工作20天)
臺南市政府	後壁區公所	辦公廳舍防疫清潔	1	後壁區公所	13:00-17:00(每月工作20天)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
臺南市政府	白河區公所	1.至呷飯廳及各社區巡查、宣導 2.辦公室清潔、消毒 3.行政文書	1	白河區公所	08:00-12:00或 13:00-17:00·每月 工作20天
臺南市政府	白河區公所	工程業務相關	1	白河區公所	09:00-12:00或 13:00-17:00·每月 工作20天
臺南市政府	白河區公所	協助辦公廳舍及週遭環境打掃清潔	1	白河區公所	10:00-12:00或 13:00-17:00·每月 工作20天
臺南市政府	東山區公所	1.量測體溫 2.訪客實名登記 3.訪客防疫宣導 4.服務台周邊衛生消毒	2	東山區公所	每日工作時數4-8小 時,依進用人員狀況適 當調整工作日數及時 數,每月不超過80小 時
臺南市政府	六甲區公所	協助圖書館環境防疫清潔消毒等 工作，並協助圖書借閱、舒潔整 理及臨時交辦事項等工作。	2	六甲區圖書館	08:00-12:00或 13:00-17:00 每月工作20天
臺南市政府	鹽水區公所	1.協助機關環境清潔維護業務。 2.協助簡易文書處理。 3.其他臨時交辦事項。	6	鹽水區公所	08:00-12:00或 13:30-17:30·每月 工作20天(每月不超 過80小時)
臺南市政府	秘書處	1.防疫措施及辦公環境整理 2.庶務相關整理	24	安平區秘書處	08:00-12:00或 13:30-17:30 (每月不超過80小時)
臺南市政府	秘書處	1.防疫措施及辦公環境整理 2.庶務相關整理	24	新營區秘書處	08:00-12:00或 13:30-17:30 (每月不超過80小時)
嘉義市政府	嘉義市政府環境保護局	道路清掃、清潔環境、綠地除 草、溝渠清理等	300	嘉義市	6:00~10:00 13:30~17:30
嘉義市政府	嘉義市殯葬管理所	協助相關防疫工作	4	嘉義市殯葬管理所 園區(水上鄉)	上午0800-1200下午 1330-1730

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義市政府	嘉義市地政事務所	1.協助服務台2.量測體溫	8	嘉義市地政事務所	8:00-12:00 13:30-17:30
嘉義市政府	嘉義市西區戶政事務所	協助防疫相關工作	4	嘉義市西區戶政事務所	每日4小時 每月80小時
嘉義市政府	嘉義市東區戶政事務所	行政業務	4	嘉義市東區戶政事務所	0800-1730
嘉義市政府	嘉義市政府財政稅務局	1.土地增值稅申報書掃瞄。 2.辦公環境清潔及消毒。 3.後側車道進出口門禁管制。 4.電腦文書處理及掃瞄。 5.資訊設備及文書檔案作業。 6.協助租稅宣導。 7.大門口測量進出人員體溫。 8.整理倉庫檔案資料。	15	財政稅務局 (嘉義市東區中山路154號)	每月20天 每日4小時
嘉義市政府	嘉義市東區區公所	量額溫、 實名登錄、 環境清潔消毒及業務宣導等	6	嘉義市東區區公所	08:00-12:00 13:00-17:30
嘉義市政府	嘉義市西區區公所	1.檔案建檔及整理等業務 2.辦公廳舍環境清潔防疫工作 3.協助調解及民政工作 4.協助受理新冠肺炎防疫補償及社福業務 5.協助役政業務及調查入營役男疫情資料	9	嘉義市西區區公所	每日4小時
嘉義市政府	嘉義市政府衛生局	傳遞公文 協助活動辦理 環境清潔	14	嘉義市政府衛生局	每日4小時*20天*6個月
嘉義市政府	嘉義市政府文化局	圖書館流通服務、圖書上架整理、搬運、防疫工作及其他交辦事項	16	1.文化局圖書館 2.世賢圖書館 3.黃賓紀念圖書館 4.文化局服務台	配合圖書館開放時間， 每周上班五日，每日工作4小時。每月工時80小時。
嘉義市政府	建設處	1.公園綠地綠美化維護管理等工作 2.市場維護管理等工作	220	1.市區各公園綠地 2.市區各市場	三時段: 8:00-12:00 13:30-17:30 18:00-22:00

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義市政府	教育處	協辦家教中心相關業務	2	嘉義市家庭教育中心(嘉義市東區山子頂269-1號)	原則每日工時3-4小時，並視業務內容調整時數
嘉義市政府	教育處	協辦教育處相關業務	2	嘉義市政府	原則每日工時3-4小時，並視業務內容調整時數
嘉義市政府	教育處	協辦學校相關業務	62	本市各國中小學及公立幼兒園	原則每日工時3-4小時，並視業務內容調整時數
嘉義市政府	教育處	協辦體育場相關業務	6	本市體育場轄管場館	原則每日工時3-4小時，並視業務內容調整時數
嘉義市政府	行政處	協助行政庶務及防疫工作	10	市政中心南棟大樓	07:30-18:30(排班)
嘉義市政府	交通處	1.公有停車場管理業務 2.道路巡查 3.大眾運輸管理業務	6	嘉義市	每日工時4小時
嘉義市政府	觀光新聞處	1.美編及資訊 2.資訊及文書管理	4	嘉義市政府	0800-1200 1330-1730
嘉義市政府	觀光新聞處	導覽諮詢及防疫工作	6	嘉義火車站旅客服務中心或嘉義公園	除平日外，需輪值例假日
嘉義市政府	智慧科技處	1.協助推廣電競、愛嘉義APP及多元支付等業務項目 2.協助AloT專案計畫事務處理與ISMS文書行政工作 3.協助青年創新活動推廣，擔任青年學院小隊輔、會議及活動協助工作 4.協助智慧管考等文書系統報表產製及資料輸入 5.各項會議及活動協助辦理及支援	8	嘉義市政府	08:00-17:30

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義市政府	社會處	1.老人住宅陪伴 2.服務諮詢老人KTV秩序維持 1.協助防疫工作 2.電腦文書處理 3.環境清潔消毒工作 4.協助管理館內各開放空間 5.其他交辦事項	30	1.嘉義市長青園 2.嘉義市再耕園 3.嘉義市婦女福利服務中心 4.嘉義市青少年福利服務中心 5.嘉義市兒童館暨東區社福中心 6.嘉義市西區家庭福利服務中心	1.老人住宅陪伴-AM8時-8時PM或8時PM-AM8時(排班) 2.依各中心開館時間排班
嘉義縣政府	民雄鄉公所	1.環境清潔 2.協助庶務工作 3.環境整理 4.測量體溫	19	鄉內	08:00-17:00
嘉義縣政府	竹崎鄉公所	1.鄉轄內排水溝淤泥清除、道路雜草環境清潔維護及髒亂點整理。 2.公園園區內環境清潔工作、除草工。 3.慈善堂紀念園區-環境清潔工作	36	竹崎鄉轄內	星期一至星期五(0800-1700)
嘉義縣政府	大埔鄉公所	公共區域、公廁環境維護及消毒、公共場所量額溫、防疫廢棄物處理、關懷宣導、行政文書等防疫相關業務	20	大埔鄉	週一至週日
嘉義縣政府	大林鎮公所	1.辦理資源回收、環境整理相關業務 2.辦理綠地維護(割草、植栽修剪、環境整理等)相關業務	24	大林鎮	上午8時至下午5時
嘉義縣政府	中埔鄉公所	1.先賢紀念園區慈恩堂環境清潔維護工作 2.嘉義縣客家文化會館館舍導覽、會務及環境清潔維護工作 3.吳鳳廟及廣場與周邊區域環境清潔維護工作 4.鄉內主要道路維護、電線桿違規廣告物及看板清除 5.進出公所量體溫及防疫宣導	20	1.先賢紀念園區慈恩堂 2.嘉義縣客家文化會館 3.吳鳳廟 4.中埔鄉轄區 5.鄉公所及附屬單位	上午8時至下午17時
嘉義縣政府	梅山鄉公所	協助各課室業務執行	1	梅山鄉公所	8:00~17:00

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	番路鄉公所	1.社政相關業務 2.墓政等相關業務 3.協助植物有害生物防治行政業務 4.環境整理及防疫工作 5.傳票登打及憑證裝訂等業務 6.協助建設課行政業務 7.公共設施消毒、環境清潔維護、公廁清掃、資源回收分類	34	嘉義縣番路鄉公所、番路鄉轄內公有道路及設施	8小時
嘉義縣政府	阿里山鄉公所	防疫檢測工作	15	本所大樓及各村辦公處	8:00~12:00
嘉義縣政府	民雄戶政事務所	協助量額溫及環境消毒、清潔	2	民雄戶政事務所	8-17時
嘉義縣政府	民雄戶政事務所新港辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	新港辦公室	8-17時
嘉義縣政府	民雄戶政事務所溪口辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	溪口辦公室	8-17時
嘉義縣政府	民雄戶政事務所大林辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	2	大林辦公室	8-17時
嘉義縣政府	竹崎戶政事務所	協助量額溫及環境消毒、清潔	2	竹崎戶政事務所	8-17時
嘉義縣政府	竹崎戶政事務所梅山辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	梅山辦公室	8-17時
嘉義縣政府	竹崎戶政事務所番路辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	番路辦公室	8-17時
嘉義縣政府	竹崎戶政事務所大埔辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	大埔辦公室	8-17時
嘉義縣政府	竹崎戶政事務所阿里山辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	阿里山辦公室	8-17時
嘉義縣政府	嘉義縣公共汽車管理處	車輛內部及場站消毒、量測駕駛員、職員及乘客體溫	8	公車處大雅站	05:30~22:00

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	社會局婦幼福利科	1.環境清潔及整理 2.服務櫃臺接待 3.一般行政事務 4.其他交辦事項	4	嘉義縣(民雄鄉、竹崎鄉、朴子市)	1.上班時間為週二至週六可配合應徵者需求，由其擇一固定工作時段(8-12、13-17、10-15)或 2.上班時間為週一至週五 08:00-17:00
嘉義縣政府	縣立竹崎高中	校園門禁量體溫	1	竹崎高中	8:00-17:00
嘉義縣政府	中埔國民中學	協助管制校園門口及其他臨時交辦事項	1	中埔國中	08:00~17:00
嘉義縣政府	大吉國民中學	校園維護及臨時交辦業務	1	本校	AM8:00~AM12:00(彈性調整)
嘉義縣政府	溪口國民中學	校園環境整理	1	溪口國中校園內	學校教職員上班時間
嘉義縣政府	大林國民中學	總務事務處理	1	總務處	上午8-12時或下午1-5時
嘉義縣政府	昇平國民中學	教學、學生輔導事務性工作、公文遞送及教學資料學生事務資料登打	1	嘉義縣立昇平國民中學(嘉義縣竹崎鄉內埔村元興路138號)	109年5月15日至11月14日上午8時至17時(一周至少2日)
嘉義縣政府	民和國民中學	協助財產盤點及其他總務處交辦事項	1	各處室	8:00-12:00
嘉義縣政府	大埔國民中小學	環境整理及水電維護	1	大埔國中小	每月80小時
嘉義縣政府	大有國民小學	處理校內消毒清潔	1	大有國小	4小時
嘉義縣政府	同仁國民小學	校園除草修剪樹木、環境設備修繕。	1	同仁國小	早上8點至下午5點
嘉義縣政府	社口國民小學	整理校園環境 鋤草 簡易水電維修	2	社口國小	早上10:00~下午15:00
嘉義縣政府	民雄國民小學	校園安全維護、防疫工作、其他交辦任務	1	民雄國小	早上7-9點、下午3-5點
嘉義縣政府	三興國民小學	校園環境消毒與整理	1	三興國小	上午0900~1200下午1400~1600

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	菁埔國民小學	環境整理	1	菁埔國小	08:30~11:30 ; 13:30~15:30
嘉義縣政府	秀林國民小學	1.綠化美化,整理校園2.門禁控管.校園保全3.簡易水電及各項硬體設備維修4.臨時交辦事項	1	秀林國小	每日4時,每月最多80時,可彈性調整
嘉義縣政府	松山國民小學	校園環境整理與消毒·廢棄物.樹木搬運	1	松山國小	8:00~12:00
嘉義縣政府	大崎國民小學	量體溫協助校園警衛相關事宜或文書或環境清潔消毒	1	大崎國小	07:10-17:30 中午休息工作時間8小時(彈性工作8小時)早上(7:10-8:10)重點工作時間
嘉義縣政府	福樂國民小學	1.整理校園雜項工作(修繕、除草、消毒等)	1	福樂國小校園	8:00~12:00 ; 13:00~17:00
嘉義縣政府	溪口國民小學	協助整理校園環境、教學農園耕種、圖書整理、愛的書庫借還書、協助門禁管理、量體溫	2	溪口國小	8:00-17:00
嘉義縣政府	柴林國民小學	校園環境整理	1	校內	4小時
嘉義縣政府	柳溝國民小學	校園環境整理、防疫工作、圖書室協助管理等其他臨時交辦事項	1	柳溝國小	8-12點(配合學校調整)
嘉義縣政府	社團國民小學	環境整理	1	嘉義縣大林鎮三角里下林頭51號	8:00-17:00
嘉義縣政府	平林國民小學	家長、外賓進入校園量測體溫、消毒及校園消毒工作等	1	校園	7:30~11:30
嘉義縣政府	梅山國民小學	校園整理、雜工	1	梅山國小	8:00-17:00(午休1小時)
嘉義縣政府	梅圳國民小學	1.校園環境清潔整理。2.水電修繕維護。3.門窗修繕維護。4.校園門禁管理。5.臨時交辦事項	1	梅圳國小	8:00~17:00
嘉義縣政府	太興國民小學	協助資訊、圖書業務	1	本校	4小時(8-12時)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	瑞里國民小學	環境整理	1	瑞里國小	8:00~17:00
嘉義縣政府	大南國民小學	校園環境整理	1	大南國民小學	每日4小時，每月最高80小時。
嘉義縣政府	瑞峰國民小學	環境整理及相關庶務工作	1	瑞峰國小校內	07:00-11:00
嘉義縣政府	梅北國民小學	1.校園環境整理 2.水電簡易維修 3.校園門禁管理 4.臨時交辦事項	2	梅北國小	8:00-17:00
嘉義縣政府	竹崎國民小學	環境整理、加強消毒、門禁管理	1	竹崎國小	8時-17時
嘉義縣政府	鹿滿國民小學	1.校園環境整理，割草除草，校園花木修剪及澆水。2.水電桌椅修繕，雜物整理。3.垃圾子車周邊環境整理。	1	鹿滿國小校園	每月80小時，視需求彈性安排
嘉義縣政府	圓崇國民小學	學校農場規劃、整頓、維護	1	圓崇國小	上午8:00~12:00
嘉義縣政府	桃源國民小學	校園環境整理	1	校園	08:00-12:00
嘉義縣政府	中和國民小學	環境整理或其他行政工作	1	中和國小	平日8:00-17:00
嘉義縣政府	中興國民小學	整理校園環境、協助行政事務	1	中興國小	上午8時至12時
嘉義縣政府	民和國民小學	協助校園環境整理	1	民和國小	上午8:00至下午5:00
嘉義縣政府	黎明國民小學	門禁管制、環境整理	1	黎明國小	8:00~16:00
嘉義縣政府	大湖國民小學	協助防疫及校園環境整理	1	大湖國小	每天4小時,每月80小時
嘉義縣政府	隙頂國民小學	除草、校園環境整理消毒、水塔清洗、科任教室整理、水電維修、臨時交辦事項	1	隙頂國小	上午8時~下午5時

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	社會局社工科	內/外環境清潔、消毒與出入人員體溫量測	1	社會局大林中心	08:00-12:00 13:00-17:00
嘉義縣政府	社會局社工科	內/外環境清潔、消毒與出入人員體溫量測	1	社會局灣橋中心	08:00-12:00 13:00-17:00
嘉義縣政府	太保市公所	於公所本棟協助洽公民眾測量體溫、酒精消毒、登記個人資料	2	太保市公所及納骨堂	8:00-12:00
嘉義縣政府	朴子市公所	1.除草 2.整理市容	60	朴子市轄內	每日8-17時(視情形調整)
嘉義縣政府	布袋鎮公所	資源回收、外部環境清潔	2	清潔隊	周一-周五
嘉義縣政府	六腳鄉公所	1.園區割草環境垃圾整理 2.道路割草垃圾整理 3.回收物分類	70	六腳鄉轄內	早上8-11點 下午13-17點
嘉義縣政府	東石鄉公所	東石鄉轄內環境維護	40	東石鄉轄內	星期一-星期五
嘉義縣政府	義竹鄉公所(清潔隊)	環境清掃	40	本鄉	8:00~12:00或 8:00~17:00
嘉義縣政府	義竹鄉公所(秘書室)	公所及宿舍周邊環境清潔	4	公所及宿舍	8:00~12:00
嘉義縣政府	義竹鄉公所	財稅業務及財政課內相關工作	1	義竹鄉公所	上班日8:00~12:00
嘉義縣政府	義竹鄉公所	協助社福業務	1	社福課(公所)	周一至周五上午 8:00~12:00(每月不超過20日)
嘉義縣政府	義竹鄉公所	協助民政業務	1	義竹鄉公所	8:00~12:00(每月不超過20日上限)
嘉義縣政府	義竹鄉公所	協助建設資料業務	1	義竹鄉公所	8:00~12:00(每月不超過20日上限)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	新港鄉公所	1.館內外環境整理 2.每日圖書歸類整理 3.圖書編碼及書籍破損修補等 4.協助館員輪值門口管制量測體溫 (新冠肺炎防疫期間) 5.地下室整修擦油漆及參考書上架分類等 6.老舊書櫃及廢棄物品重新修繕等資源再利用工作 7.協助活動籌辦及規劃 8.絕版或重要舊書籍掃描存檔 9.協助行政工作(EX:讀者借還書作業,遞送公文等工作) 10.負責培訓志工團隊工作 11.擔任館內常態活動種子教師 12.隨時建議館方創新之發展方向 13.臨時交辦事項 14.環境衛生整潔及資源回收分類等工作	28	清潔隊、圖書館	清潔隊： 週一~週五 8:00~12:00 13:00~17:00  圖書館： 週二~週日 8:00~12:00 13:00~17:00
嘉義縣政府	水上鄉公所社會課	協助洽公民眾測量體溫、居家檢疫補償金協助線上申辦	2	水上鄉公所	每日工作4小時，一個月工作20日，共計80小時/月。
嘉義縣政府	水上鄉公所民政課	辦理武漢肺炎疫情居家檢疫業務，如電話聯繫、資料登打、測量體溫...等業務	5	水上鄉公所	每日工作4小時，一個月工作20日，共計80小時/月。
嘉義縣政府	水上鄉清潔隊	協助測量體溫	2	清潔隊(大堀村)	每日工作4小時，一個月工作20日，共計80小時/月。
嘉義縣政府	水上鄉立圖書館	環境清潔、書籍歸檔	3	鄉立圖書館(柳林村)	每日工作4小時，一個月工作20日，共計80小時/月。
嘉義縣政府	鹿草鄉公所農業課	圖資及系統表件建置	1	鹿草鄉公所	8:00-12:00 13:00-17:00
嘉義縣政府	鹿草鄉公所秘書室	電腦資料、文書處理	3	鹿草鄉公所	8:00-12:00 13:00-17:00
嘉義縣政府	朴子戶政事務所	協助量額溫及環境消毒、清潔	2	朴子戶政事務所	8-17時

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	朴子戶政事務所布袋辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	布袋辦公室	8-17時
嘉義縣政府	朴子戶政事務所六腳辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	六腳辦公室	8-17時
嘉義縣政府	朴子戶政事務所東石辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	東石辦公室	8-17時
嘉義縣政府	朴子戶政事務所義竹辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	義竹辦公室	8-17時
嘉義縣政府	水上戶政事務所	協助量額溫及環境消毒、清潔	2	水上戶政事務所	8-17時
嘉義縣政府	水上戶政事務所太保辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	太保辦公室	8-17時
嘉義縣政府	水上戶政事務所鹿草辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	鹿草辦公室	8-17時
嘉義縣政府	水上戶政事務所中埔辦公室	協助量額溫及環境消毒、清潔	1	中埔辦公室	8-17時
嘉義縣政府	行政處	1、縣府行政大樓出入口管制(工作項目:量體溫、協助人員手部噴酒精消毒等管制工作)。 2、縣府行政大樓防疫清潔等相關清潔業務。	26	嘉義縣政府大樓 (如實施分組辦公，依需求調整工作地)	每天8小時(比照縣府上班時間)
嘉義縣政府	文化觀光局	1.協助行政庶務工作 2.朴子水道頭文創聚落環境清潔維護 3.裝訂憑證及其他會計及人事交辦事項 4.防疫大門管制人員	5	1.(4人)文化觀光局 2.(1人)朴子市水道頭文創聚落	08:00-17:00
嘉義縣政府	財政稅務局	1.辦公室防疫量測體溫、清潔工作、文書處理 2.協助整理各項稅捐稽徵業務資料及欠稅清理資料 3.協助房屋稅稽徵資料整理業務	11	太保市	1.上午8:00-12:00 (20個工作天) 2.下午13:00~17:00 (20個工作天)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	社會局勞資關係科	1.檔案掃描、編碼、裝訂及運送等庶務工作。 2.臨時交辦事項。	2	嘉義縣社會局	平日8:00~17:00
嘉義縣政府	社會局人民團體科	1、協助人民團體資料彙整 2、公文收發	1	嘉義縣	8:00~12:00
嘉義縣政府	社會局勞工行政科	一般行政事務協助及環境清潔整理其他交辦事項	2	嘉義縣社會局	08-12、13-17
嘉義縣政府	社會局社會救助科	1.協助本科庶務性工作 2.協助嘉義縣物資銀行倉儲控管、物資盤點、物資搬運、物資收貨及發送作業、辦公廳舍及倉庫整潔維護等，及處理簡易性的行政作業。	1	嘉義縣社會局社會救助科、嘉義縣物資銀行	每日至少4小時
嘉義縣政府	社會局行政科	本局及周圍環境清潔	2	嘉義縣社會局	
嘉義縣政府	嘉新國民中學	管制校園出入人員、校園環境維護、巡視校園安全及其他臨時交辦事宜	2	嘉新國中	周一至周五1330-1730
嘉義縣政府	朴子國民中學	1.門禁管理及體溫量測 2.校園環境整理 3.其他臨時交辦事項	1	朴子國中	0800~1700
嘉義縣政府	東榮國民中學	總務處相關業務	1	校園	2人1天共8小時
嘉義縣政府	布袋國民中學	1.校園環境整理含校園花木修剪、澆水 2.簡易木工、門窗維護修繕 3.水電修繕維護 4.校園門禁管理 5.臨時交辦事項	1	嘉義縣布袋國中	8:00-17:00
嘉義縣政府	過溝國民中學	汛期前校園內外水溝疏通及協助校園環境整理	1	嘉義縣立過溝國中	08:00~17:00

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	義竹國民中學	一校園環境整理含校園花木修剪 二簡易門窗修繕三水電維修四校園門禁管理五臨時交辦事項	2	嘉義縣立義竹國民中學	08:00-17:00
嘉義縣政府	水上國民中學	測量進入校園教職員工生來賓體溫,校園清潔消毒工作,門禁管制,修剪樹木及其他臨時交辦事項	1	水上國中校園內	每日4小時
嘉義縣政府	忠和國民中學	警衛室	1	忠和國中	7:00~17:00
嘉義縣政府	太保國民小學	環境整理、庶務工作、臨時指派任務	1	太保國小	80時/月
嘉義縣政府	安東國民小學	校園環境整理	1	安東國小	8:00-17:00
嘉義縣政府	松梅國民小學	校園整理基本水電維修等庶務	1	松梅國小	上午8~12點
嘉義縣政府	大鄉國民小學	校園守衛、環境整理、臨時交辦事項	1	大鄉國小校區	每日7:00-11:00，依工作性質至少4小時
嘉義縣政府	祥和國民小學	校園環境消毒與整理	1	祥和國民小學及附設幼兒園	6：30-10：30
嘉義縣政府	東石國民小學	校園環境整理	1	東石國小及型厝分校	每日上午8-12時
嘉義縣政府	塭港國民小學	校園環境整理、門禁管理及臨時交辦事項	1	塭港國小	AM0800~PM1700內
嘉義縣政府	下槓國民小學	環境清潔與消毒	1	下槓國小	4
嘉義縣政府	龍崗國民小學	環境整理	1	龍崗國小	13:00-17:00
嘉義縣政府	布袋國民小學	環境整理	2	布袋國小	原則為上班時間，例外時依情況需求調整

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	景山國民小學	環境整理、衛生消毒、簡易文書	1	景山國小、振寮分校	每天4小時
嘉義縣政府	永安國民小學	環境清潔整理	1	本校園區	8點至17點間
嘉義縣政府	過溝國民小學	校園環境整理及簡易修繕、門禁管制	1	校園	配合上班時間，每日四小時
嘉義縣政府	布新國民小學	校園環境消毒暨整理	1	布新國小	上班日8:00-12:00
嘉義縣政府	光榮國民小學	校園器材檔案整理及清掃消毒	1	光榮國小(含溪洲分校)	8:00-17:00
嘉義縣政府	過路國民小學	上學及平常時間測量體溫、消毒、修剪校園花木	1	過路國小	4
嘉義縣政府	和順國民小學	協助防疫工作	1	和順國小	每日4小時，每月80小時
嘉義縣政府	鹿草國民小學	環境整理及臨時交辦事項	1	鹿草國小	07:00-16:00
嘉義縣政府	重寮國民小學	環境整理	1	重寮國小	7:30~11:30
嘉義縣政府	下潭國民小學	一般庶務/防疫工作及臨時交辦業務	1	下潭國小	彈性但滿足一日四小時需求
嘉義縣政府	碧潭國民小學	1.校園環境整理 2.簡單水電修繕 3.其他交辦事項	1	碧潭國小	8:00~17:00

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	竹園國民小學	校園環境整理	1	竹園國小	早上8點到下午5點
嘉義縣政府	後塘國民小學	環境整理及水電維修	1	後塘國小	每日4小時
嘉義縣政府	水上國民小學	校園門禁管理、環境整理	2	水上國小校內	每日4小時
嘉義縣政府	大崙國民小學	協助校園防疫及環境整理	1	本、分校各1	8:00-17:00
嘉義縣政府	柳林國民小學	午餐事務及環境整理	1	廚房及校園	每日4小時
嘉義縣政府	成功國民小學	校園環境整理	1	成功國小	上下午合計四小時
嘉義縣政府	六腳國民小學	校園環境整理	1	六腳國小	08:00~12:00
嘉義縣政府	蒜頭國民小學	校園環境整理、防疫工作、文書處理及臨時交辦事項	1	蒜頭國小	08:00-17:00(12:00-13:00休息時間)
嘉義縣政府	灣內國民小學	環境整理消毒防疫、協助教學及環境等各項庶務工作	1	灣內國小	上午8-12、下午13-17
嘉義縣政府	新港國民小學	環境整理消毒、水溝清潔、割草	1	總務	每天
嘉義縣政府	文昌國民小學	1.校園環境整理含花木修剪、水整理廁所清潔維護2.簡易木工門窗維護修繕3.水電修繕維護4.校園安全門禁管理5.臨時交辦事項	1	文昌國小校園	8:00-17:00

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
嘉義縣政府	復興國民小學	校園環境整理	1	復興國小	每日6小時
嘉義縣政府	社會局老人福利科	協助發放口罩、傳真、影印、環境整理	2	社會局	1個上午、1個下午
嘉義縣政府	社會局老人福利科	整理報表	2	社會局	1個上午、1個下午
嘉義縣政府	社會局社工科	1.公文登記桌公文處理事宜。2.協助各承辦會議準備工作。	1	社會局本局社工科	08:00-12:00 13:00-17:00
嘉義縣政府	社會局社工科	本局與大林及灣橋中心公文傳送工作	1	社會局本局社工科	08:00-12:00
嘉義縣政府	教育處社會教育科	圖書館入口量額溫管理	1	嘉義縣圖書館	8:00~17:00
嘉義縣政府	教育處社會教育科	圖書館地下室環境整理	1	嘉義縣圖書館	8:00~17:00
嘉義縣政府	教育處運動發展科	整理場館周邊環境及進行預防雨季災害之準備工作	10	嘉義縣立棒球場、嘉義縣立田徑場及原台灣體育大學嘉義分校校區、嘉義縣立體育館、嘉義縣立游泳池	原則為上班時間，例外時依情況需求調整。
雲林縣政府	民政處	行政庶務及協助入口處管制。	33	6個戶政事務所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	教育處	行政庶務及協助入口處管制。	23	縣立國中小	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	雲林縣衛生局	行政庶務及協助入口處管制。	10	雲林縣衛生局	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	工務處	鋤草	20	虎尾鎮	0800-1700(每天排班4小時)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免付費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
雲林縣政府	雲林縣東勢鄉衛生所	行政庶務及協助入口處管制。	1	雲林縣東勢鄉衛生所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	虎尾地政事務所	行政庶務及協助入口處管制。	3	虎尾地政事務所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	土庫鎮公所	行政庶務及協助入口處管制。	20	土庫鎮公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	褒忠鄉公所	行政庶務及協助入口處管制。	20	褒忠鄉公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	北港鎮公所	行政庶務及協助入口處管制。	50	北港鎮公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	台西鄉公所	行政庶務及協助入口處管制。	50	台西鄉公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	東勢鄉公所	行政庶務及協助入口處管制。	13	東勢鄉公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	水林鄉公所	行政庶務及協助入口處管制。	8	水林鄉公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	口湖鄉公所	行政庶務及協助入口處管制。	15	口湖鄉公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	四湖鄉公所	行政庶務及協助入口處管制。	25	四湖鄉公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	民政處	行政庶務及協助入口處管制。	27	斗六就業中心轄區8個戶政事務所辦公室	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	行政處	行政庶務及協助入口處管制。	30	行政處	0800-1700(每天排班4小時)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
雲林縣政府	教育處	行政庶務及協助入口處管制。	27	斗六就業中心轄區 縣立國中小	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	社會處	行政庶務及協助入口處管制。	10	社會處	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	文化觀光處	行政庶務及協助入口處管制。	5	文化觀光處	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	財政處	行政庶務及協助入口處管制。	3	財政處	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	雲林縣警察局	行政庶務及協助入口處管制。	2	雲林縣警察局	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	雲林縣衛生局	行政庶務及協助入口處管制。	24	雲林縣衛生局及斗六就業中心轄區鄉鎮衛生所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	建設處	行政庶務及協助入口處管制。	1	建設處	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	水利處	行政庶務及協助入口處管制。	5	水利處	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	斗六地政事務所	行政庶務及協助入口處管制。	2	斗六地政事務所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	斗六市公所	行政庶務及協助入口處管制。	10	斗六市公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	莿桐鄉公所	行政庶務及協助入口處管制。	20	莿桐鄉公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	林內鄉公所	行政庶務及協助入口處管制。	15	林內鄉公所	0800-1700(每天排班4小時)

勞工欲參加本計畫，請洽詢公立就業服務機構或撥打24小時免費客服專線0800-777888；  
本表工作職缺仍有時間落差，職缺數會依用人單位補實情形會有異動。

雲嘉南區工作機會明細表

工作機關	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間
雲林縣政府	西螺鎮公所	行政庶務及協助入口處管制。	19	西螺鎮公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	二崙鄉公所	行政庶務及協助入口處管制。	7	二崙鄉公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	斗南鎮公所	行政庶務及協助入口處管制。	50	斗南鎮公所	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	雲林縣消防局	行政庶務及協助入口處管制。	1	雲林縣消防局	0800-1700(每天排班4小時)
雲林縣政府	古坑鄉公所	行政庶務及協助入口處管制。	20	古坑鄉公所	0800-1700(每天排班4小時)
國立臺南高級工業職業學校	國立臺南高級工業職業學校	環境清潔及防疫相關工作	2	臺南高工	上午8-12時1名 下午1-5時1名 (工作日事前協調)