

106年下半年勤勞基金會學期(106/10~107/1)工讀機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	機構地址	機構服務對象	預定指工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
										學期 (106/10-107/1)
台北市	1	城中發展中心	李組長	02-23643036	臺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	教學助理(入班協助照護及課程), 協助環境維護與膳食(水果)	無	態度主動積極、工讀前需繳交一年內有效健康檢查報告書	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號一樓(興安國宅)	0-6歲領有中重度手冊之幼生	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 情境佈置	有耐心能同理 電腦文書處理 美勞或環境佈置	1
	3	博愛發展中心	呂副組長	02-27976606	內湖江南街71巷60號1樓	0-6歲多重障礙兒童	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)	電腦基本文書操作	喜歡與幼兒互動 主動、積極,富耐心及細心	1
	4	萬芳發展中心	田組長	02-22396217#15	臺北市文山區萬美街一段55號2樓	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;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	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)	電腦、美編	能接受身心障礙服務對象,有耐心,積極主動	2
新北市	5	愛智發展中心	黃主任	02-29688525	22054新北市板橋區中正路10號1樓	1. 機構服務對象: 設籍新北市0-6歲且領有新北市核發身心障礙手冊或發展遲緩證明; 設籍新北市支領有身心障礙手冊之學齡兒童	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), 班級環境及教具清潔整理	愛唱歌、說故事, 對嬰幼兒照顧有興趣者具與幼兒相處經驗者尤佳	具熱忱與耐心、工作態度佳	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2段245巷119號	2-6歲身心障礙暨發展遲緩兒童	教學助理(入班協助照護及課程)	簡單電腦文書處理、美編等	耐心及不排斥特殊兒童,能夠不排斥協助簡單生活自理工作	1
	7	中和發展中心	邱主任	02-82263522	新北市中和區建一路150號2F之2	0-6歲身心障礙兒童 18歲以上身心障礙成人	教學助理(入班協助照護及課程)	幼教	具耐心,耐心	1
	8	明新兒童發展中心	湯督導	222473769	新北市中和區圓通路296巷31弄1號	0-6歲身障	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	1

106年下半年勤勞基金會學期(106/10-107/1)工讀機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	機構地址	機構服務對象	預定指工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
										學期 (106/10-107/1)
新北市	9	自閉症潛能發展中心	林小姐	02-29822558	新北市三重區溪尾街73號1樓	1.設籍新北市0歲至6歲領有發展遲緩證明之自閉症兒童 2.設籍新北市且領有新北市所核發身心障礙手冊(證明)之國小畢業前自閉症兒童 3.符合服務對象第1類或第2類,非設籍本市者,但實際居住本市者,因個案特殊原因,有提供服務之必要者,得由乙方提具具體理由,經甲方同意後提供服務,惟本類服務人數以三名為限。	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)	電腦基本能力	愛心、耐心	1
	10	愛家發展中心	陳社工	02-29003553	新北市泰山區明志路一段205號2樓之2	1.日間托育班 設籍新北市2~6 發展遲緩幼兒及身心障礙兒童,由專業團隊評估個案,提供個別化教育服務,提升其生活自理及各發展之能力。 2.部分時制班 國小畢業前發展遲緩及身心障礙兒童,包含以下課程: (1)綜合認知課 · 語言治療課 · 音樂治療課 (2)物理治療課 · 職能治療課	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)	幼保、特教、兒童及家庭學系等相關科系,對於特殊幼兒教學有興趣及熱忱者。	對照顧兒童有耐心、愛心之特質。	1
桃園市	11	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	0-6歲發展障礙幼兒	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)	基本電腦書作業	配合度高	1
	12	桃園身障者恆愛日托及住宿服務中心	李組長	03-3685156#4025	桃園市八德區介壽路2段901巷49弄91號	身心障礙人士	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), 協助日托學生上學與放學	電腦	有耐心與愛心	1
	13	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	0至50歲以下領有身心障礙證明第一類及其他類或舊制代碼【06、11、13、15、16】且障礙等級為中度以上者(或領有身心障礙手冊智能障礙、自閉症、多重障礙、染色體異常、罕見疾病及其他類別等之中度以上者)				0

106年下半年勤勞基金會學期(106/10~107/1)工讀機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	機構地址	機構服務對象	預定指工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
										學期 (106/10-107/1)
新竹市	14	新竹市兒童日間服務中心	張組長	03-5612511	新竹市竹蓮街6號7樓	領有身心障礙證明或發展遲緩的學前幼兒及國小學童				0
苗栗縣	15	通苑早療社區據點	吳社工	037-765322	苗栗縣通霄鎮通西里中山路163號	0-6歲幼兒及其家庭	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), 環境維護、訪客接待、活動協助	1. 會說故事、做勞作, 喜歡親近幼兒、願意陪同幼兒遊戲。 2. 具備基礎電腦文書處理能力。	1. 有責任心、有耐心。	1
	16	幼安教養院-成人日托中心	陳小姐	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(智能障礙者及多重障礙), 以設籍苗栗縣者為主, 鄰近縣市為輔	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(親子活動空間及辦公空間之清潔打掃、教具消毒、圖書教具歸位)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
	17	幼安教養院-早療日托中心	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。	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
台中市	18	台中十方啟能中心	楊社工	04-22393008	台中市北屯區橫坑巷77-2號	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)	電腦	有耐心, 可接受身心障礙者的人員	1
	19	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	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	基本電腦操作、文書建檔	富耐心、細心、善溝通協調	2
	20	台中晚明基金會	吳社工	04-22754939	台中市太平區長龍路一段內城巷43號	60歲以上健康之學員; 65歲以上輕度失能之長者	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)	電腦文書、拍攝、影片製作、美術、運動	喜歡與長者互動、文書處理細心、工作態度積極	2
	21	太平早療社區據點	黃副組長	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	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	會基本電腦操作、文書建檔等	富耐心、細心、善溝通協調	1
	22	大里早療社區據點	陳副組長	04-24964313	台中市大里區仁化路1033號	0-6歲有早療需求之兒童及家庭	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), 環境維護	會基本電腦操作、文書建檔	富耐心、細心、善溝通協調	1

106年下半年勤勞基金會學期(106/10-107/1)工讀機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	機構地址	機構服務對象	預定指工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
										學期 (106/10-107/1)
台中市	23	信望愛智能發展中心	陳小姐	04-25356240	臺中市潭子區中路二段241巷7號7樓	18歲以上設籍臺中市領有身心障礙手冊者	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)	基本電腦文書作業能力	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
	24	信望愛智能發展中心沙鹿分部	陳小姐	04-25356240	臺中市沙鹿區賢義街162號3樓	18歲以上設籍臺中市領有身心障礙手冊者	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)	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
彰化市	25	彰化慈愛殘障教養院	吳組長	04-7124891#6105	彰化市大埔路676號	領有身心障礙手冊之身心障礙者				0
	26	彰化家扶發展學園	蕭社工	04-7569336	彰化縣和美鎮彰美路5段160號	12歲以下持有身障證明之兒童	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.具備幼教、特殊教育知能 2.具有美編、設計能力	耐心、喜歡與孩子相處	1
	27	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	0-64歲領有發展遲緩證明及身心障礙者	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)	電腦Word, Excel, PowerPoint	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
	28	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	0-6歲疑似、發展遲緩、身心障礙手冊之嬰幼兒及一班社區民眾	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	1
南投縣	29	埔里兒童暨家庭社區據點	吳督導	049-2919232	南投縣埔里鎮大城路217號	有早期療育服務需求的幼兒及家庭	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), 環境維護	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
	30	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	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), 環境維護	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	南投縣早期療育中心	吳督導	049-2206256	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	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), 環境維護	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	2

106年下半年勤勞基金會學期(106/10~107/1)工讀機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	機構地址	機構服務對象	預定指工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
										學期 (106/10~107/1)
嘉義市	32	嘉義聖心教養院	許組長	05-3793541	嘉義縣朴子市博文街151號	學齡前(早療)	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)	電腦文書、美編	耐心、負責	1
	33	嘉義晨光智能發展中心	曾督導	05-2759128	600嘉義市忠孝一街98號	早期療育/身心障礙者	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)	基本Office電腦技能及文書處理、簡易美編	耐心、笑容、同理心	2
雲林縣	34	雲林家扶發展學園	呂社工	05-6361712	632雲林縣虎尾鎮穎川里頂南56號	居住雲林縣0到6歲(疑似)發展遲緩兒童及其家長。	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)	美工、電腦美編、基礎Office作業系統。	積極、正向、耐心。	1
	35	雲林家扶(西螺早療日托中心)	陳社工	05-5878313	648雲林縣西螺鎮中山路227號	設籍與居住雲林縣發展遲緩(疑似)兒童及其家長	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)	美工、電腦美編、基礎Office作業系統	積極、正向、耐心	1
	36	雲林縣身障者重建協會	張社工	05-5973551	雲林縣斗南鎮大同路444巷41號	身心障礙者	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)	電腦	耐心、愛心、勤勞、抗壓性高	1
台南市	37	台南基督教青年會	朱組長	06-2159728#416	791台南市東區大同路1段59號4F	60歲以上長者	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); 帶領長者活動與關懷陪伴失能長者。 教具清潔及維持整潔.服務解說	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	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.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	周督導	06-3911531*205	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	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.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	1
	40	安南早療社區據點	周社工	06-2563797	台南市安南區海佃路二段822號1樓	發展遲緩幼兒	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	美編、熟悉電腦文書處理(如:Excel和Word)	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

106年下半年勤勞基金會學期(106/10-107/1)工讀機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	機構地址	機構服務對象	預定指工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
										學期 (106/10-107/1)
台南市	41	德蘭啟智中心	楊督導	06-5742219#16	臺南市玉井區中華路200號	6歲以下發展遲緩及身心障礙兒童；18歲以上成人心智障礙者；65歲以上社區弱勢長者				0
	42	溪北區嬰幼兒發展中心	鄭主任	06-7830456*103	台南市學甲區華宗路517號	0-6歲嬰幼兒	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), 協助中心整理	美工 電腦文書處理	耐心 創意	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子腳1-8號	十五歲以上六十五歲以下, 中度以上之智能障礙者、失智症者、多重障礙者及慢性精神病患者。	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)	文書繕打、資料整理	耐心、願意溝通	2
	44	蘆葦啟智中心	楊組長	06-5890260*117	臺南市新市區中正路169號	0-6歲早期療育、16歲以上成人日托	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), 教學環境清潔	電腦文書	熱忱、細心、喜歡與兒童互動	2
高雄市	45	聖淵啟仁中心	邱社工	07-7497921	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				0
	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身心障礙手冊之服務使用者	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)	幼保、心理、特教、社工等相關科系為佳。	耐心、主動發問、愛心、應變能力佳	1
	47	高雄博正兒童發展中心	陳社工	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	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)	網路管理、電腦文書工具、美編設計、幼保經驗、社工相關科系等	富耐心、細心、善溝通協調	2
	48	三民兒童早療發展中心	李主任	07-3928043	高雄市三民區九如一路775號(兒福中心1樓)	發展遲緩或領有身心障礙證明之學齡前兒童	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)	幼保、社工、心理	主動、積極、耐心、情緒管理穩定	1
	49	鹽埕早期療育社區據點	謝主任	07-5335011	高雄市鹽埕區大仁路179號4樓	0-6歲發展遲緩及身心障礙兒童	文書處理(資料歸檔、文件輸入)	電腦、美編、音樂、物理、職能等	愛心、耐心、細心、責任心等	2
	50	高雄岡山身障中心	吳社工	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				0

106年下半年勤勞基金會學期(106/10-107/1)工讀機構一覽表

地區	序號	機構名稱	聯絡人	連絡電話	機構地址	機構服務對象	預定推工作內容	希望工讀生具備之專長	希望工讀生具備之特質	名額
										學期 (106/10-107/1)
高雄市	51	樂仁啟智中心	林督導	07-8151500*216	高雄市前鎮區翠亨北路392號2樓	設籍高雄市零至六歲，領有身心障礙手冊/證明或未領有身心障礙證明之發展遲緩兒童。	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), 行政庶務	電腦、美編	與服務對象相處時能具備耐心及細心	1
澎湖縣	52	天主教惠民啟智中心	翁督導	06-9261790	澎湖縣馬公市六合路41巷3號	全障別	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,會有和孩子互動的經驗, 機車駕照	耐心、接納、同理	1
	53	西嶼早療社區據點	翁督導	06-9261790	881澎湖縣西嶼鄉池東村138-1號	全障別	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,會有和孩子互動的經驗, 機車駕照	耐心、接納、同理	1
屏東縣	54	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	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.具有幼教或特教或社工之經驗 2.有電腦能力	有愛心及耐心	2
	55	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	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.具有幼教或特教或社工之經驗 2.有電腦能力	有愛心及耐心	1
台東縣	56	台東聖母醫院	胡社工	089-310922	台東市杭州街2號	樂齡中心會員、照護偏遠、弱勢及貧病家庭、居家安寧、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)	電腦、行政	同理心、愛心	1