

新北市住宅及都市更新中心 115 年暑期實習生名額需求一覽表

實習需求部門	科系	實習內容	需求人數	備註
行政部	不限制	1. 協助公文檔管作業。 2. 協助文具盤點、郵務、雜誌建檔及編目等相關行政庶務。	1	1. 具備電腦文書處理能力、熟悉 Office 相關軟體。 2. 實習地點(原則以本中心為主)。 3. 需自備筆記型電腦。
資產管理部	都市規劃、不動產、建築、景觀、都市計畫、地政、土地管理等相關科系。 在學之大三及大四學生為優先。	1. 社會住宅管理維護事務。 2. 社會住宅招租看選屋作業。 3. 社會住宅民眾相關問題回覆。	3	1. 具備電腦文書處理能力、熟悉 Office 相關軟體。 2. 實習地點(以本中心為主，視情況需至各社宅)。 3. 需自備筆記型電腦。
綜合業務二部	都市計畫、建築與都市計畫、建築及都市設計、都市計畫與景觀建築科、都市計畫與空間資訊學系、土地管理學系、地政系、不動產與城鄉環境學系、建築系等相關科系。 在學之大三及大四學生為優先。	1. 民辦都更說明會參與 2. 可行性評估報告製作 3. 都更社區輔導與協助 4. 其他民辦都更業務	4	1. 具備電腦文書處理能力、熟悉 Office 相關軟體。 2. 實習地點(以本中心為主，視情況需至各社宅)。 需自備筆記型電腦。
總計			8	-