

花蓮縣政府115年度大專青年學生公部門暑期工讀招募簡章

壹、目的

針對設籍本縣之在學青年提供於公部門工讀機會，培養其就業技能，訓練其面對就業時應有之態度，並提升溝通表達能力，以建立正確之職業觀念，強化青年職能開發就業準備。

透過公部門工讀機會，獲得從態度、理念到實務面的體驗學習，並使青年能於在學期間即了解政府組織運作方式、工作內容、組織文化及公共政策形成、制定、執行過程，鼓勵青年參與公共事務，學習政府運作機制，以利規劃未來職涯發展。

貳、指導單位：勞動部

參、主辦單位：花蓮縣政府

肆、用人單位：花蓮縣政府各局處

伍、報名資格：

符合以下『一般青年』或『特定對象青年』條件，且無本點第三項所列『非本計畫適用對象』之情形者，得報名參加本計畫：

一、一般青年：需同時符合以下條件

(一) 設籍本縣：現設籍本縣，且 115 年 4 月 1 日前設籍本縣達 4 個月以上，且至今仍設籍花蓮縣。

(二) 現就讀國內各大專院校具有正式學籍於修業年限內之一年級以上及研究所一年級升二年級之在學學生：

1. 大學含四年制技術學院需一年級以上在學學生
2. 二年制技術學院或二年制專科學校（一年級升二年級）
3. 五專須四年級以上學生（四年級升五年級）
4. 研究所一年級升二年級學生

二、 特定對象青年：需具備第（一）項之資格並符合下列條件之一：

（一）身心障礙者（檢附持有身心障礙手冊）

（二）生活扶助戶（檢附低收或中低收入戶證明影本）。

（三）特殊境遇家庭之子女（檢附各公所身分認定文件）。

（四）獨力負擔家計者子女（檢附全戶附詳細記事之戶籍謄本及相關證明文件）。獨力負擔家計者定義如下：

1. 年滿 15 歲至 65 歲者有以下情形之一，其工作所得為唯一提供家庭生活所需之經濟來源者，且獨力扶養在學或無工作能力之直系血親、配偶之直系血親或前配偶之直系血親者：

■ 配偶死亡。

■ 配偶失蹤，經向警察機關報案協尋，達六個月以上未尋獲。

■ 離婚。

■ 受家庭暴力，已提起離婚之訴。

■ 配偶入獄服刑、因案羈押或依法拘禁。

■ 配偶應徵集、召集入營服義務役或替代役。

■ 配偶身心障礙或罹患重大傷病致不能工作。

■ 其他經公立就業服務機構認定或經政府社政單位轉介之情況特殊需提供協助者。

2. 因未婚且家庭內無與申請人有同居關係之成員，而獨自扶養在學或無工作能力之直系血親卑親屬者。

3. 依上述個別情況檢附在學證明、失蹤證明、離婚訴訟案件資料、入伍證明影本、入獄羈押或拘禁文件、醫療診斷證明等足以證明之相關文件。

■ 在學證明：係指申請人之兄弟姐妹在 25 歲以下，仍在國內公立或已立案之私立學校就讀，需提具 114 學年度下學期之

在學證明文件。

■ 無工作能力證明：係指罹患重大傷病，經醫療診斷必須治療3個月以上之證明文件。

(五) 更生受保護人之子女(檢附更生人證明及查詢勞保資料同意書)。

(六) 家暴及性侵害被害人或其子女(檢附家庭暴力事件保護令或社工員轉介單等資料)。

(七) 父或母於110年1月1日至報名日期間曾遭職業災害且目前尚在失業中(檢附父或母於110年1月1日至報名日勞保局職災給付核定函及無工作切結書)。

三、 非本計畫對象：

(一) 下列學生不適用本計畫

1. 僑外生。
2. 大學(專)延畢生。
3. 應屆考上大專校院。
4. 應屆畢業生。
5. 五專三年級以下學生。
6. 夜校生。
7. 空中商專或空中大學學生。
8. 在職進修或假日進修部學生。

(二) 已參與本縣106-114年度青年學生公部門暑期工讀計畫者(含中途離職)，不重複錄用。

(三) 在工讀期間擬參加集訓、比賽、實習、自強活動、課業輔導或出國者，無法出勤期間累計逾7天之情事者不適用本計畫。

四、 上述證明文件應以各權責單位115年4月30日前核發，工讀期間需於有效期限內。

五、 特定身分學生經面試未符合錄取資格時，名額由一般身分學生遞補。

陸、 報名方式及日期：

一、 報名期限：4月1日起至4月30日（建議儘早寄達或送達，以利審查及補件完成）。

二、 報名流程：

（一）有關報名資格及相關規定，請詳閱本簡章。

（二）至花蓮縣政府115年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫報名系統（<https://hlpt.tw/>）瀏覽各單位工讀職缺、需求條件及面試資訊等。

（三）點選「我要報名」，完成報名表填寫後，「列印」並檢附相關證明文件，掛號郵寄或親送至：970花蓮縣花蓮市府後路8號，花蓮縣政府社會處勞資科收，信封上請註明「報名暑期工讀」（郵寄者以寄件日郵戳為憑，逾報名期限者不予受理）。

（四）每位報名者原則上最多僅能選擇3項職缺（依職缺編號區分）面試，每一局處（職缺文字相同者）限填1職缺，並請依意願填寫報名表之應徵職缺順位。報名1項職缺以上者，如有重複錄取情形，以報名表填寫之單位順序錄取，不得要求變更順序，請審慎填寫。

（五）報名文件寄出日起5個工作日後可登入報名系統（帳號：報名之電話及身分證字號）查詢審查結果，如顯示需補件，請最遲於115年5月8日下午5時前完成補件，逾期未完成補件視同放棄。登入後如顯示未審查者，請來電確認紙本資料是否收到，連絡電話：（03）8227171分機390、391、396林小姐。

柒、 報名文件：

第一項至第五項表件請至報名系統完成資料填寫後，按友善列印產出，列印後請確認內容無誤並於各簽名欄位簽名；第六項至第九項請

自行申請後檢附。

- 一、報名表。(每位學生均須檢附) **必要**
- 二、自傳。(每位學生均須檢附，自傳字數需達500字以上，未達500字可能酌予扣分；如字數超過1,200字請另行編輯並印出，文末需本人簽名並填寫日期，附於報名表後) **必要**
- 三、基本證件：**必要**
 - (一) 本人身分證正、反面影本 1 份。(每位學生均須檢附，請以原尺寸影印，並黏貼於表格，**不得超出黏貼欄位**)
 - (二) 本人學生證正、反面影本 1 份。(每位學生均須檢附，請以原尺寸影印，並黏貼於表格，**不得超出黏貼欄位**)
- 四、資格與個人資料切結暨法定代理人同意書。(每位學生均須檢附，由報名系統產出後，填寫相關資料並簽名切結。滿18歲以上青年，「法定代理人」等欄位無需填寫。) **必要**
- 五、自我檢查審核表。(每位學生均須檢附，由報名系統產出後，檢查並勾選所檢附之資料，簽名切結) **必要**
- 六、**115年4月1日以後**申請之「個人」戶籍謄本正本或電子戶籍謄本1份。
(每位學生均須檢附，個人**記事欄位不得省略**) **必要**
- 七、本人114學年度第2學期在學證明。(學生證背面已蓋有114學年度下學期註冊章者免附) **視情況**
- 八、特定對象青年證明文件。(一般身份學生免附) **視情況**
- 九、各職缺要求之相關文件。(如無要求則免附) **視情況**

以上報名資料恕不退還，所附證明文件如為影本請務必註明「與正本相符」，並蓋申請人印章。

捌、錄取名額：

一般青年及特定對象青年，合計68名。(備取若干名，本府得視業務

單位需求增額錄取)

玖、薪資待遇：

一、工讀薪資及待遇：

- (一) 工讀薪資：月薪新臺幣 29,500 元整，每人補助工讀薪資自雇用日 7 月 1 日至 8 月 31 日。
- (二) 每日正常工讀時間以 8 小時為原則，連續工作日數不得超過 5 日，其工作時數須依勞動基準法規定辦理，每日出勤紀錄由用人單位提供，以做為核發薪資之依據。工讀期間若遇颱風等天災，依據各地縣市政府公告之天然災害停止辦公及上課規定辦理。
- (三) 請假依勞工請假規則、本府 115 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫契約書及用人單位請假規則辦理；中途離職者，按當月實際在職工讀天數給薪，未滿一天者按時數比例計算。
- (四) 中止工讀之情事：
 1. 工讀期間累積事假超過 7 日（含）以上者。
 2. 工讀期間由用人單位於第三周進行考核一次，考核成績未達 70 分者，用人單位應輔導工讀生改善，經一周後考核仍未達 70 分者，依勞動基準法第 11 條第 5 款規定終止勞動契約。
 3. 報名資料如有偽造、變造、造假者，取消錄取資格並依法辦理。
- (五) 工讀期間之勞、健保自付額、膳宿及交通均由工讀人員自行負責。
- (六) 工讀生於工讀期間均應加入勞工保險、全民健康保險，勞工退休金按月依工資 6% 為工讀生提繳；工讀生亦得在每月工資 6% 範圍內，自願另行提繳勞工退休金。
- (七) 用人單位得比照員工相關福利斟酌提供予工讀人員。

二、督查考核：

- (一) 用人單位應配合承辦單位之不定期查核訪視工讀執行情形，不得

拒絕。

(二) 用人單位如未依計畫執行經指正未依限期改善或未實際支用者，承辦單位有權撤銷計畫經費。

(三) 工讀生應依用人機關規定之上下班時間確實出勤，不遲到早退且不得無故曠職。另工作期間工作態度應認真積極、不散漫，並遵從用人單位的指導。

(四) 工作期間如有違反規定或公務洩密等情事，除由各用人單位辭退並副知承辦單位外，視情節輕重，逕函就讀學校處理。

(五) 工作期間相關權利義務，悉依用人單位工作規則辦理。

三、 用人單位得比照員工相關福利斟酌提供予工讀人員。

壹拾、 工讀地點：花蓮縣政府各局處。

壹拾壹、工讀期間：115年7月1日至8月31日止。

壹拾貳、遴選方式：

一、 資格審查：本府社會處於受理報名後進行資格初審，初審合格名單及面試相關事宜將於115年5月15日下午5時公告於花蓮縣政府社會處-業務資訊-勞政業務-「大專青年學生公部門暑期工讀計畫」專區。

二、 錄取方式：由各用人單位面試甄選（詳如各單位職缺一覽）。

(一) 各用人單位面試相關資訊及聯繫窗口將於公告初審名單時一併公告之，面試日期、時間及地點**本府保留變更權利**，變更將以電話或簡訊通知，請於報名時留下可隨時聯繫之行動電話號碼。如因天災或其他因素延期舉行，報名者不得提出異議。

(二) 面試時應由本人出席，不得委任他人代理。如因故無法參加面試者，應填具自願放棄面試聲明書，並於面試日前將正本親送或寄達用人單位，未及於面試日前送達者可先行傳真至用人單位並以電話確認。

(三) 面試時請出示本人身分證正本（如因故無法出示者，需檢附戶口名簿加上健保卡等足資證明身分文件）供查驗，證件未齊者不予面試。

(四) 報名1項職缺以上者，**如有重複錄取情形，以報名表填寫之單位順序錄取，不得要求變更順序。**

(五) 面試現場若有違反秩序，取消錄取資格。

壹拾參、遞補：

- 一、 正取人員放棄資格時，依候補名單順序通知遞補。
- 二、 遞補通知皆以電話或簡訊進行，報名時請留下正確聯絡號碼及E-mail，並保持電話暢通，如因資料錯誤、未開機等個人因素，未能即時聯絡，視同放棄。

壹拾肆、錄取名單公告：

於**115年6月18日下午5時**於花蓮縣全球資訊服務網「最新消息」（<https://www.hl.gov.tw/>）或花蓮縣勞工E網「最新活動消息」（<https://labor.hl.gov.tw/>）公告。

壹拾伍、報到：

一、 職前訓練報到：

- (一) 時間：**115年7月1日上午8時**。
- (二) 地點：花蓮市鑄強國民小學演藝廳（暫定）。
- (三) 攜帶證件：本人之身分證正本（核對身分用）、私章（簽約用）、1吋照片1張、郵局存摺封面影本（如無郵局帳號可以其他銀行存摺取代，本帳戶僅供薪資轉帳用，請提供工讀生本人之銀行帳戶資料）。
- (四) 工讀契約於7月1日報到當日發放簽署，16歲以上未滿18歲之學生，需請法定代理人簽名並蓋章。

(五) 職前訓練課程表如下：

時間	課程
08:00-08:30	報到
08:30-08:40	主席致詞
08:40-09:00	花蓮縣政府簡介
09:00-09:50	工讀契約及工讀期間注意事項說明
09:50-10:00	休息時間
10:00-11:00	勞動基準法
11:00-11:10	休息時間
11:10-12:10	性別平等工作法
12:10-13:30	用餐時間
13:30-14:30	走讀廉政-「青」廉共學
14:30-14:40	休息時間
14:40-16:00	「廉政在轉角」
16:00-16:30	工讀生與用人單位相見歡
16:30	賦歸

(六) 報到當日遲到者，依遲到分鐘數不予計薪。除發生天然災害依規定得停止上班者外，因病假（檢具診斷證明）請假應事先向花蓮縣政府社會處申請延後報到，並填具延後報到申請書送主辦單位辦理，最後報到期限須於7月3日前至用人機關報到，並自實際報到日計薪，備取報到者亦同。其餘因故未依限報到者，視同放棄暑期工讀資格，並由主辦單位安排備取人員依序遞補。

二、 用人單位報到：

(一) 時間：115年7月2日上午8時（用人單位另有規定者，從其規定）。

(二) 地點：依用人單位通知。

- 三、錄取人員依指定日期、時間及地點準時報到，**逾指定報到時間者，取消錄取資格，並由用人單位自備取名單依序遞補，不得異議。**
- 四、工讀人員錄取後，若因個人因素無法至用人單位報到者，不可要求重新分配至其他單位；因故無法報到者，應填具自願放棄工讀聲明書。用人單位應通知承辦單位，倘需遞補者務必於3日內填妥遞補申請單，經承辦單位同意後始得遞補。

壹拾陸、應配合事項：

- 一、須參加7月1日職前訓練並在8月26日前繳交1篇1,000字以上親筆撰寫之心得報告（含工讀期間相關相片）。
- 二、工讀期間一律由本府為工讀生加保勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險，所需保費按各該規定辦理。另本府將按月為工讀生提繳勞工退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶。
- 三、為避免工讀生遭收全民健康保險補充保費，工讀期間一律由本府為工讀生加保全民健康保險，所需保費按健保規定辦理，**如遇健保重複加保之情況，處理方式如下：**
 - **投保在其他單位：**請工讀生向原健保投保單位提出7-8月份轉出、9月份轉入申請。
 - **依附於父母親之下：**請父母向其健保投保單位（工會或公司）提出7-8月份轉出、9月份轉入申請，重複繳納之保費，將由健保局退費予投保人。
- 四、應遵守用人單位差勤管理規定，正常出勤，勿遲到早退，請假需請提前告知。
- 五、工讀期間接觸之所有個人紀錄及涉及個人資料之文件，均須負保密義務，不得將公務資料攜出或使用，並嚴格遵守個人資料保護法之規定。

六、應注意職場禮節，恪守團隊紀律，對交辦事項應即時完成。

壹拾柒、附則：

- 一、報到後經用人單位發現報名資料有偽造、變造、造假等情事，一律取消錄取資格。
- 二、工讀期間擬參加集訓、實習、自強活動、旅遊、課業輔導或出國等原因致無法出勤期間逾7天者，即終止進用。
- 三、工作期間相關權利義務，依用人單位工作規則及本計畫工讀生注意事項規定辦理。
- 四、工作期間如有違反規定或公務洩密等情事，除由用人單位依勞動基準法第12條規定終止契約外，並視情節輕重，逕函就讀學校處理。
- 五、本計畫係向勞動部申請經費補助，依就業安定基金115年補助直轄市、縣（市）政府辦理「大專青年學生公部門暑期工讀計畫」經費規定事項第二點（三）之規定，為提供更多青年學子暑期工讀機會，每名工讀生進用以一次為限，不得重覆進用。
- 六、請於報名前謹慎評估是否可配合本計畫工讀相關事宜，倘工讀期間中途離職、無故未報到或因違反相關規定遭終止工讀契約者亦計入進用次數，日後則喪失工讀報名資格。
- 七、本計畫恕不配合學校實習課程。

壹拾捌、洽詢電話：

花蓮縣政府社會處勞資科(03)8225377或(03)8227171分機390、391、396林小姐。

壹拾玖、本計畫如有未盡事宜，得隨時修正並公布於本府網站。

貳拾、 相關資訊查詢：

- 一、花蓮縣全球資訊服務網（<http://www.hl.gov.tw>）

二、 花蓮縣政府社會處 (<https://sa.hl.gov.tw/>)

三、 花蓮縣勞工E網 (<https://labor.hl.gov.tw/Default.aspx>)

四、 臺灣就業通 (<http://www.taiwanjobs.gov.tw>)

貳拾壹、重要日程表

日期	項目
115年4月1日	本府公告115年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫報名簡章並受理報名
115年4月30日	報名截止日（郵戳為憑）
115年5月8日	補件截止日（下午5時止）
115年5月15日	公告初審合格名單及各單位甄選資訊（下午5時）
115年5月23日至6月7日 （依各單位職缺一覽表規定辦理）	各用人單位自行安排面試
115年6月18日	公告錄取名單（下午5時）
115年7月1日	工讀生報到/職前訓練（上午8時）
115年7月2日 （用人單位另有規定者，從其規定）	工讀生至用人單位報到（上午8時）
115年8月26日	工讀生繳交親筆撰寫之心得報告（含工讀相片）