

# 屏東縣政府 110 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

中華民國 110 年 3 月 17 日第 11009272600 號簽准

## 壹、緣起

本計畫提供在學青年暑假期間於本縣公、私部門體驗之機會及管道，目的為增加在學青年職場實務經驗、培養正確職場價值觀、人際溝通及互動技巧、瞭解個人特質及未來職涯發展方向，對本縣產業之發展更為認識，爰辦理本計畫。

## 貳、計畫目的

協助學生透過公部門暑期工讀，獲得從態度、理念到實務面的體驗學習，瞭解政府部門運作、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；亦提供私部門暑期工讀機會，辦理各項多元暑期工讀專案，整合本縣私部門職場資源，共同為在學青年提供優質的暑期工讀機會，供其累積職涯歷練經驗，為未來進入職場增加能量。

## 參、計畫對象

### 一、提供暑期工讀職缺之單位：

- (一) 本府各局處及所屬機關、本府教育處所屬各級學校。
- (二) 本縣合法立案之各營利事業。(薪資由營利事業自行提供)

### 二、參與暑期工讀之學生

#### (一) 可報名「本府各局處及所屬機關、本府教育處所屬各級學校」者：

1. 現就讀國內各大專校院之在學學生(五專須四年級以上學生、四年制技術學院現在學之一年級以上學生或二年制專科學校/技術學院現在學之一年級以上學生、研究所日間部一年級以上學生)，惟本計畫青年年齡為 29 歲以下青年。

2. 具有福利身分者優先錄取(身心障礙者、低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭(110 年 8 月底前仍有效之證明文件,報名者應為列冊人口)、曾因受新型冠狀病毒疫情(COVID-19)影響而減班休息或資遣家庭之子女者)。

※應屆畢業生、延畢生、夜校生、假日進修部學生、空中大學學生、研究生在職專班及當年錄取然尚未就學者請勿報名。

#### (二) 資格不限：職缺 C。

肆、暑期工讀名額：110 年度總額限 387 名。

#### 伍、暑期工讀待遇相關說明

一、以基本工資月薪，上限 24,000 元/月（每月工作日數上限 22 日），每日 8 小時；依勞工請假規定如有事假者，其薪資計算公式如下：月薪扣除〔日薪 800 元乘以請假天數〕；病假以前列計算標準除以 2 計之。如有「破月遞補上工」或「未足月離職」者，其薪資計算以日薪 800 元乘以當月實際在職日數。餘未盡之假別皆依勞工請假規則辦理。

二、工讀生勞保、健保及補充保費個人負擔部分，由用人單位自薪資內扣繳，惟健保得以原投保資格投保，可不由機關代為加保；膳食及交通由工讀生自理。

三、私部門職缺待遇由各單位依法規自行訂定。

陸、暑期工讀審查及進用方式：採「網路報名」與「面試作業」2 階段方式辦理。

##### 一、第一階段網路報名：

由有意願報名學生逕至本府勞動暨青年發展處建置之專屬網站註冊並填寫報名資料，經審核資格符合者始得進入面試作業，合格名單將於 110 年 06 月初公告本府勞動暨青年發展處網站及屏東縣青年創業服務網網站，並以 Email 進行通知。

##### 二、第二階段面試作業：

1. 由學生於專屬網站自行選擇並排序三個志願體驗單位。各職缺均有資格限制，工讀生依符合資格職缺填寫志願；如有特殊專長之職缺，可於面試時提供相關佐證資料。
2. 採開放式面試作業，由用人單位與報名者雙方進行面對面對談。
3. 錄取後，不得要求更換工作單位及場所，違者將取消錄取資格。
4. 請依本簡章應徵資格之身分別選擇可參與面試的職缺 A 或職缺 B 進行面試，並自行列印並攜帶檢核表（含切結事宜）與會，如身分別不符該職缺資格，經查屬實，已錄取者撤銷錄取資格。該檢核表於面試當日由用人單位收授留存。
5. 邀請公正人士或本府政風人員監督，以昭公正。
6. 錄取名單將於面試結束後當日現場公佈，並於 110 年 06 月底公告錄取、遞補錄取、備取名單於本府勞動暨青年發展處網站。
7. 經錄取之工讀生若於報到日上午 08:30 前無故未辦理到職手續者，視同自願放棄錄取資格，且不得申覆或提出疑義。

三、私部門職缺由各單位依法規自行遴用。

## 柒、配合事項

### 一、用人單位

1. 須指派督導業師或相關人員參加本計畫相關活動，指導辦理工讀生報到、工作說明及相關規範、引導認識暑期工讀環境及夥伴，以及暑期工讀相關教學和工作期間內工讀生產生之工作或人際溝通等相關事宜。
2. 工讀生報到後，與工讀生簽署契約書一式 3 份，除工讀生、用人單位各留存 1 份外，最遲應於暑期工讀開始日起 7 日內，連同錄取學生報到時繳驗之錄取通知檢核表，備文檢送 1 份予本府勞動暨青年發展處青年事務科(屏東市中山路 61 號)。另掃描傳送用印後之契約書(含勞健保與勞退加退保單，健保未加保於用人單位者須另行提供健保放棄加保聲明書等)電子檔予本府勞動暨青年發展處青年事務科承辦人查收。
3. 辦理工讀生暑期工讀期間勞健保與勞退加退保，以及暑期工讀薪資核算、請款、撥款、差勤管理等相關事宜，核銷時並請檢附工讀生差勤表。
4. 工讀生於暑期工讀期間學習態度、配合度不佳者(如：無正當事由違反用人單位規定，或恣意中斷暑期工讀時間且未告知並取得用人單位同意者)，用人單位得隨時停止其體驗期間並核算到職至離職當日之薪資，並函知本府勞動暨青年發展處青年事務科知悉。惟後續是否依照當時面試錄取人員備取名單另行增聘工讀生，請用人單位視所餘期程及業務性質自行決議、連繫並辦理相關進用事宜，然新聘之人員仍應繳交前開所需文件，並函知業務單位知悉。
5. 若業務單位另有其他須請用人單位配合事項，用人單位應積極配合並依限繳交應繳文件，若有配合度不佳或態度消極者，業務單位可視情況停止其未來 1-3 年參與本計畫與相關活動。
6. 各局處應擔任並協助彙整本府二級機關暨所屬機關單位(含學校、戶政事務所、地政事務所等)職缺調查、訊息傳遞、薪資核算與爭議排解等相關行政事宜之聯繫窗口，若有配合度不佳或態度消極者，業務單位可視情況停止該局處及其所屬機關單位未來 1-3 年參與本計畫與相關活動。

### 二、工讀生

1. 報到時應自行列印並繳交錄取通知檢核表予用人單位，並請攜帶個人印章以利與用人單位簽署契約書(一式 3 份)。
2. 接受用人單位相關規範，依既定暑期工讀時間全程參與，參加用人單位指定之相關教學、訓練或講習，完成暑期工讀工作，不得無故恣意中止體驗或遲到早退。
3. 經用人單位依本計畫柒之一之 4 停止工讀者，本府將依用人單位通報之

情節，除行文函知家長及就讀學校外，未來 1-3 年內不得參與本府提供之暑期工讀相關活動。

4. 本計畫為暑期工讀活動，與一般大專院校所需之服務時數和實習需求不甚相同，為免認定爭議耗損行政效率，本府一律不受理及核發相關時數或認證。

5. 若有其他新增之配合事項，應積極配合用人單位所需辦理。

6. 本計畫結束後 7 日內應繳交 1,000 字以上之工作心得報告。

三、私部門職缺由本府不定時派員督導關心。

### 捌、其他應注意事項

1. 如遇天然災害、不可抗力之因素，或新型冠狀病毒疫情（COVID-19）影響，而導致面試日程、地點或進用作業方式更動，將公布於屏東縣政府全球資訊網、屏東縣政府勞動暨青年發展處全球資訊網與屏東縣青年創業服務網，本府另將以 Email 進行通知，請自行上網查詢確認，若因未自行查詢導致無法參與者，本府不負擔任何責任。
2. 為防範新型冠狀病毒疫情（COVID-19）傳染風險，參加第二階段面試之青年學生，如有呼吸道症狀或發燒者，應儘速就醫，不得參加面試活動。若有不適症狀卻未告知，致有感染疑慮發生者，將立即取消面試資格，不得申覆或提出疑義。
3. 參與暑期工讀之一般身分青年學生薪資，依規定將計入當（110）年度家戶年所得中，請審慎評估是否參與本計畫。
4. 有關報名甄選之相關諮詢方式：
  - (1) 屏東就業服務台－聯絡電話：08-7558048 轉 520-522。
  - (2) 屏南就業服務台－聯絡電話：08-8780002。
5. 簡章及暑期工讀職缺表可於本府勞動暨青年發展處網站及屏東縣青年創業服務網下載，為落實環保政策，恕不提供紙本資料。

### 玖、預期效益

一、協助學生透過實務體驗認識公部門工作環境，及公共服務的性質，增進職業性向試探機會，培養職涯規劃的知能，協助學生適性發展。

二、協助用人單位培育人才，並藉暑期工讀青年分享提升公部門服務形象。

三、預定媒合暑期工讀人次達刊登職缺人次之 8 成。

拾、經費來源：勞動部勞動力發展署及屏東縣政府。

拾壹、獎勵：年度計畫結束後，函請各機關依權責給予相關人員敘獎鼓勵。

## 拾貳、工作期程

時間	內容
每年 5-6 月	辦理工作籌備會、工作說明會、工讀生報名、公告初審合格名單、面試作業、公告錄取及備取名單、寄發錄取通知單
每年 7 月	工讀生向用人單位報到
每年 7-8 月	暑期工讀期間 (8 月初核銷 7 月份薪資，9 月初核銷 8 月份薪資)
每年 8/31	進用人員離職日

拾參、本計畫核定後實施，修正時亦同。