南投縣政府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫報名簡章

1. 計畫目標：為協助本縣在學青年了解職場、及早規劃個人職涯，本府提供暑期工讀機會，使其於暑假期間體驗職場環境，培養正確職場工作態度及充實職場所需技能。
2. 資格條件：
3. 學生本人設籍南投縣滿一年以上「以受理報名113年4月24日為基準，亦即112年4月24日(含)以前設籍者」並就讀國內各大專院校具有學籍於修業年限內之學生，惟不包括五專前三年、空中大學及研究所在職專班學生、研究生、應屆畢業生（如：高中畢業生、大四畢業生）、大學延畢生、夜校生、學分班、假日進修部學生。
4. 應備文件：
   * + 1. 南投縣政府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫報名表1份（電腦繕打或手寫皆可；請確實填寫、字跡工整）（附件1）。
       2. 113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫證件黏貼紙1份（檢附學生證影本或在學證明影本、身分證影本、身心障礙證明影本）（附件2）。
       3. 除具備基本條件外，符合資格者將分為三組，身心障礙身分組、特殊條件身分組、一般條件身分組。
       4. 特殊條件身分包含以下：

（1）父母其中一方為身心障礙者。（檢附身心障礙證明正反面影本）

（2）生活扶助戶。（檢附南投縣各公所核發之低收或中低收入戶證明影本，且有效期限應至少至113年8月31日。）

　　　　　（3）本人為原住民。

　　　　　（4）新住民子女。

　　　　　（5）特殊境遇家庭之子女。(檢附本府、南投縣各公所身分認定文

件，且有效期限應至少至113年8月31日。)

　　　　　（6）獨力負擔家計者子女。

✽請依申請資格項目檢附相關證明文件，以利本府審核資格（未檢附者以不具有資格論）。

* + - 1. 資格與個人資料切結書一份（附件3）。
      2. 最近6個月內申請之新式戶口名簿或全戶戶籍謄本影本一份（記事勿省略）。
      3. 相關證明恕不退還，所附證明資料如為影本請務必註明「與正本相符」，並蓋申請人印章。

8.補件規定：報名資料如有闕漏者，將通知補件，並須於113年5月3日(星期五)下午5點前完成補件，逾期未完成補件視同放棄。

1. 依據勞動部就業安定基金補助直轄市、縣(市)政府辦理青年學生公部門暑期工讀計畫經費規定事項第二點規定，為提供更多青年學子暑期工讀機會，每名工讀生進用期間最長2個月，進用以1次為限，不得重複進用，凡於104年度至112年度曾經錄取進用之工讀生，於113年度不重複錄用。

三、錄取名額：身心障礙保障名額10名，特殊條件保障名額26名，一般條件名額36名，共計72名。

四、工讀期間：自113年7月1日(或實際進用日)起至113年8月31日止。

五、工讀待遇與權益：

(一)月薪27,470元，工讀生應依用人機關(單位)規定之上下班時間確實出

勤。

(二)請假依南投縣政府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫契約書

及用人單位請假規定辦理，中途離職者按當月實際在職工讀天數給

薪。

(三)工讀期間所需交通、膳宿及自付勞保費均由個人自行負擔。

(四)按月依工資6%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，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。

(五)依勞工保險條例規定，工讀生於工讀期間均應加入勞工保險；至全民

健康保險部分，依全民健康保險施行細則第20條規定，保險對象原有

之投保資格尚未喪失，其從事短期性工作未逾3個月者，得以原投保

資格繼續投保，故只提撥二代健保補充保費2.11%。

1. 工讀地點：南投縣政府各局(處)及所屬機關(單位)，請參閱附件4。
2. 報名方式與日期：

(一)報名方式：

1.通訊報名：以郵戳為憑，請填妥報名表（下載網站1：南投縣政府首頁/最新消息/本府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫簡章及DM；下載網站2：南投縣政府社會及勞動處社會福利資訊網/最新消息/本府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫簡章及DM）並檢附應備文件，掛號郵寄至南投縣青年發展所（南投縣南投市中興路660號），信封上請註明「報名113年度大專青年學生公部門暑期工讀」，以郵戳日期為憑，逾期不候。

2.親自送件：請送至本府1樓大廳青年發展所蓋收件章，親自送件者報名時間於113年5月1日（星期三）下午5時截止。

(二)報名期限：自113年4月24日（星期三）起至113年5月1日（星

期三）止。未在期限內（提早或逾期）報名或文件未備齊者不予受理。

1. 辦理方式：
2. 資格審查結果公告：

本府於受理報名後進行資格審查，並於113年5月8日(星期三)將符合名單公告於南投縣政府首頁/最新消息/公告本府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫資格審查結果，若對資格審查結果有疑義者，請於113年5月10日(星期五)下午5時前以書面敘明理由，並以傳真、親送、郵寄(郵戳為憑)等方式送南投縣青年發展所提出申復。

1. 遴選方式：

以公平、公正及公開抽籤全程網路直播方式進行遴選，抽籤時間地點及方式如下：

1. 公開抽籤日期及地點：113年5月25日(星期六)上午9時，於本府134會議室，採全程網路直播方式辦理公開抽籤，由本府人員代為抽籤(如有更改時間、方式將公告於本府官網最新消息)。
2. 符合資格者將分為三組，分別為身心障礙身分組、特殊條件身分組及一般條件身分組，三組分開抽籤並分派用人單位。
3. 身心障礙保障名額10名(備取5名)，特殊條件保障名額26名(備取13名)，一般名額36名(備取18名)，共計72名；若身心障礙身分報名者不足10名，身心障礙身分報名者全數錄取，剩餘名額則併入特殊條件身分組名額。
4. 如各機關(單位)工讀職缺有未足額報到之情形，本府有權利將該機關(單位)所餘工讀名額彈性調整至其他機關(單位)，以確保名額不被浪費。
5. 中籤名單及工讀單位分配結果公告：113年5月28日(星期二)於南投縣政府首頁/最新消息/公告本府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫中籤名單暨單位分配結果，公告錄取名單，獲中籤正取者請於113年6月5日(星期三)前填妥「中籤報到聲明書」(附件5），以親送、傳真(049-2246986)或郵寄（郵戳為憑；南投縣南投市中興路660號）至南投縣青年發展所，並應以電話確認(049-2222106 分機1881-1883，柯先生)，逾期視同放棄，並逕由備取人員進行遞補。
6. 若中籤正取者因故須放棄工讀資格，亦須於113年6月5日(星期三)前填妥「自願放棄報到聲明書」(附件6）親送或傳真(049-2246986）至南投縣青年發展所，並來電確認(049-2222106 分機1821，柯先生)以利辦理後續遞補作業。
7. 若中籤之工讀生戶籍地址與用人單位所在行政區域距離超過40公里，工讀生於113年5月31日(星期五)下午5點前能以書面方式敘明理由並以傳真、親送、郵寄(以郵戳為憑)等方式通知，請本府協助分配、交換上工地點，以維護偏鄉地區工讀生之權利。
8. 如遇中籤正取者因故或自願放棄工讀資格，將由備取名單依序遞補

。遞補人員通知作業皆以電話通知進行聯繫，且工讀地點由本府安

排，報名時請留下正確聯絡號碼，並保持電話暢通，如因資料錯誤

、未開機、拒接陌生電話等因素，未能即時聯絡，視同放棄，若正

取、備取者皆放棄，以報名順序優先錄取。

九、工讀報到與職前教育訓練：

1. 工讀報到事項：

1.113年7月1日(星期一)上午8時於南投縣政府A棟一樓大廳準時報到。請務必攜帶郵局存摺封面影本（須繳交至主辦單位）、私章(將由本府承辦單位保管至工讀結束後歸還)、本人身分證正本及學生證正本，驗畢即歸還。（如遇颱風、疫情等其他不可抗力因素致停止上班，則順延辦理或取消，時間將另行通知）

2.於工讀結束當日繳交850字之心得報告一篇（電腦打字或親筆撰寫皆可）及4張服務相片（附件8-1及8-2）。

1. 職前教育訓練：113年7月1日（星期一）上午9時在南投縣政府綜合大樓一樓跨域橋接學苑舉行。錄取者皆須參加職前講習，非有正當理由未出席者，本府得逕取消其工讀資格。

十、附則：

* 1. 錄取後因個人因素無法參加職前教育訓練以及至用人單位報到，其

　缺額由備取遞補。

* 1. 因暑期工讀機會實屬不易，若經用人單位發現報名資料有偽造、變

造、造假，或在工讀期間擬參加集訓、實習、自強活動、旅遊、課

業輔導、出國或一切私人活動，致無法出勤期間連續逾5天者，用

人單位有權利取消錄取資格，予以辭退。

* 1. 工作期間如有違反規定、經用人單位勸導仍不改善或有公務洩密等情事，除由本府予以辭退外，並視情節輕重，逕函就讀學校處理。
  2. 工作期間相關權利義務悉依用人單位工作規則辦理。

十一、洽詢電話：南投縣青年發展所，049-2222106 分機1881-1883，柯先生。

十二、本簡章如有未盡事宜，悉依相關法令辦理。

**附件1**

（抽籤編號）

（報名序號）

（受理日期）

113年 月 日

南投縣政府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫報名表

※報名前請詳閱簡章內容；報名期間請保持電話暢通。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | | | | | | | | | 出生日期 | | | 民國 年 月 日 | | |
| 聯絡電話  (手機欄位請務必填寫) | （市話） (手機) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 身分證統一編號 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | | 性別 |  |
| 就讀學校 | （ 年制） | | | | | | 科系 | |  | | | | | | 年級  (暑假前) |  |
| 戶籍地址(註明里鄰) | □□□□□　　　市 區 村/里 鄰  路/街 段 巷 弄 號之 樓之 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 通 訊 地 址 | □□□□□ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 電 子 信 箱 | @ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 緊 急 聯 絡 人  (手機電話請務必填寫) | 姓名： 與申請人關係： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 聯絡市話： 聯絡手機： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 報名資格證明文件：備妥項目請打✓（檢附影本者須註記與正本相符並蓋申請人私章） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □1.本人身分證正反面影本1份。  □2.學生證正反面或在學證明正本1份（學生證若無註冊章或為悠遊卡格式，應於影本蓋上112學年度第2學期註冊章或檢附在學證明正本）。  □3.資格與個人資料切結書一份。  □4.最近3個月內申請之新式戶口名簿或全戶戶籍謄本影本一份（設籍南投縣1年以上，記事勿省略）。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (請依申請資格項目檢附相關證明文件並勾選身分別（無則免附)  □5.本人為身心障礙者。  □6父母其中一方為身心障礙者。  □7.生活扶助戶。  □8.本人為原住民。  □9.新住民子女。  □10.特殊境遇家庭之子女。  □11.獨力負擔家計者子女。  ※工作特別需求:□有： □無。 | | | | | | | | | | | | | | | | |

113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫證件黏貼紙

**附件2**

|  |  |
| --- | --- |
| 請貼學生證正面影本 | 請貼學生證反面影本 |
| ※112學年第2學期註冊章學生證正反面影本；學生證遺失者或學生證無註冊章者(如悠遊卡格式)，請提供在學證明正本，如提供在學證明影本則須註記與正本相符並蓋申請人私章。 | |
| 請貼身分證正面影本 | 請貼身分證反面影本 |
| 請貼身心障礙證明正面影本 | 請貼身心障礙證明反面影本 |

(以下由審查人員填寫)

|  |  |
| --- | --- |
| 審查結果： | □1.通過  □2.未通過：□資格不符  　　　　　　□文件不全：＿＿＿＿＿＿  　　　　　　□104年度-112年度工讀生  　　　　　　□其他：＿＿＿＿＿＿ |

資格與個人資料切結書

**附件3**

1. 本人為報名113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫，目前資格確實如申請資格項目，如有不實，願接受南投縣政府取消資格且負一切法律責任。

2. 南投縣政府為辦理「113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫」業務需求，必須蒐集、處理及利用個人資料，願意配合個人資料供公務使用，特此切結為憑。

姓　　名：

身分證字號：

就讀學校：

就讀科系：

聯絡電話：

法定代理人：

身分證號：

聯絡電話：

聯絡住址：

中華民國 113 年 月 日

**附件4**

南投縣政府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

上工地點一覽表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 進用局(處) | 進用科(室) | 姓名 | 備註 |
| 1 | 社會及勞動處 | 社會行政科 | 1 |  |
| 社會救助科 | 1 |  |
| 勞工行政科 | 1 |  |
| 社工及兒少科 | 1 |  |
| 婦女福利及保護科 | 1 |  |
| 2 | 主計處 | 統計科 | 1 |  |
| 3 | 新聞及行政處 | 廣播電視科 | 1 |  |
| 4 | 計畫處 | 為民服務科 | 1 |  |
| 檔案管理科 | 1 |  |
| 5 | 農業處 | 山坡地管理科 | 1 |  |
| 行銷企劃科 | 1 |  |
| 農務發展科 | 1 |  |
| 農民輔導科 | 1 |  |
| 6 | 工務處 | 土木工程科 | 1 |  |
| 道路養護科 | 1 |  |
| 下水道科 | 1 |  |
| 品質管理科 | 1 |  |
| 南投縣交通管理所 | 2 |  |
| 7 | 建設處 | 城鄉發展科 | 1 |  |
| 營繕工程科 | 1 |  |
| 8 | 教育處 | 督學室 | 1 |  |
| 國民教育科 | 1 |  |
| 學生輔導與特殊教育科 | 1 | 上工地點為南投縣特教資源中心(旭光高中內) |
| 運動發展科 | 1 |  |
| 學務管理科 | 1 |  |
| 幼兒教育科 | 1 |  |
| 體育保健科 | 1 |  |
| 9 | 觀光處 | 觀光開發科 | 1 |  |
| 觀光產業科 | 1 |  |
| 10 | 文化局 | 藝術科 | 1 | 每週上工天數不超過5天，週一固定休息。 |
| 圖書科 | 1 |
| 行政科 | 1 |
| 推廣科 | 1 |
| 客家事務科 | 1 |
| 文化資產科 | 1 |
| 11 | 稅務局 | 房屋稅科 | 1 |  |
| 法務科 | 1 |  |
| 消費稅科 | 1 |  |
| 服務科 | 1 |  |
| 12 | 衛生局 | 醫政科 | 1 |  |
| 行政科 | 1 |  |
| 疾病管制科 | 1 |  |
| 企劃及長期照護科 | 1 |  |
| 13 | 消防局 | 總務科 | 1 |  |
| 火災預防科 | 1 |  |
| 緊急救護科 | 1 |  |
| 15 | 民政處 | 南投市戶政事務所 | 1 |  |
| 草屯鎮戶政事務所 | 1 |  |
| 竹山鎮戶政事務所 | 1 |  |
| 埔里鎮戶政事務所 | 1 |  |
| 集集鎮戶政事務所 | 1 |  |
| 名間鄉戶政事務所 | 1 |  |
| 中寮鄉戶政事務所 | 1 |  |
| 鹿谷鄉戶政事務所 | 1 |  |
| 魚池鄉戶政事務所 | 1 |  |
| 信義鄉戶政事務所 | 1 |  |
| 水里鄉戶政事務所 | 1 |  |
| 仁愛鄉戶政事務所 | 1 |  |
| 國姓鄉戶政事務所 | 1 |  |
| 16 | 地政處 | 南投市地政事務所 | 3 |  |
| 草屯鎮地政事務所 | 2 |  |
| 埔里鎮地政事務所 | 5 |  |
| 水里鄉地政事務所 | 2 |  |
| 總計 | 72 | | | |

※暑期工讀上班時間以每週5日，每日8小時時間為主(上午8時至下午5時30分，

或以分發單位實際上班/輪班時間調整)；上工地點以用人單位安排為主。

中籤報到聲明書

**附件5**

本人獲錄取為「南投縣政府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫」暑期工讀生，同意下列事項：

1. 本人確認於113年7月1日(星期一)上午8時準時於南投縣政府府A棟1樓大廳報到，屆期未報到視同放棄工讀資格。恐口無憑，特此聲明。
2. 本人同意依南投縣政府辦理113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫單位分配結果參加工讀計畫，並同意配合用人單位之上工時間、上工地點。
3. 暑期工讀上班時間以每週5日，每日8小時時間為主(上午8時至下午5時30分，或以分發機關實際上班/輪班時間調整)；上工地點以用人單位安排為主。
4. 因暑期工讀機會實屬不易，若經用人單位發現報名資料有偽造、變造、造假，或在工讀期間擬參加集訓、實習、自強活動、旅遊、課業輔導、出國或一切私人活動，致無法出勤期間連續逾5天者，用人單位有權利取消錄取資格，予以辭退。

此致

南投縣政府

聲明人姓名：

身分證字號：

就讀學校/科系：

聯絡電話：

備註：

1. 依本計畫簡章規定，本聲明書由中籤正取人員填寫，並請於113年6月5日(星期三)前以親送、傳真(049-2222506)或郵寄至南投縣青年發展所，並應以電話確認(049-2222106 分機1881-1883，柯先生)，逾期視同放棄，逕由備取人員遞補。
2. 工讀期間如有不配合用人單位規定或公務洩密等情事，除由服務機關依法令終止勞動契約，並視情節輕重逕予函知該就讀學校。

中　華　民　國　113 年　　　　月　　　　　日

自願放棄報到聲明書

**附件6**

本人獲錄取為「南投縣政府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫」暑期工讀生，因故無法報到，自願放棄工讀資格，恐口無憑，特此聲明。

此致

南投縣政府

姓名：

身分證字號：

就讀學校/科系：

聯絡電話：

備註：

依本計畫簡章規定，本聲明書由中籤正取人員填寫，如因故無法參與本次工讀，請於113年6月5日(星期三)前親送、傳真(049-2222506)或郵寄至南投縣青年發展所，並應以電話確認(049-2222106 分機1881-1883，柯先生)，以利後續遞補作業。

中　華　民　國　113 年　　　　月　　　　　日

南投縣政府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

**附件7**

家長同意書

本人(法定代理人) 為 (學生姓名)

之 (關係，例如：父/母親)，同意子女參加南投縣政府主辦113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫參與暑期工讀，並清楚了解下列工讀之相關規定，且暑期工讀期間本人願意配合以下事項：

1. 暑期工讀上班時間以每週5日，每日8小時時間為主(上午8時至下午5時30分，或以分發機關實際上班/輪班時間調整)。
2. 請貴家長確實掌握貴子弟暑期工讀確切時間、單位地點、單位聯絡電話，如遇生病或臨時有事請務必請子女主動告知工讀機關請假，避免造成工讀機關困擾及貴子弟安全之顧慮。
3. 因暑期工讀機會實屬不易，若經用人單位發現報名資料有偽造、變造、造假，或在工讀期間擬參加集訓、實習、自強活動、旅遊、課業輔導、出國或一切私人活動，致無法出勤期間連續逾5天者，用人單位有權利取消錄取資格，予以辭退。

此致

南投縣政府

立書人(家長/法定代理人)簽章：

身分證字號：

地址：

電話/手機：

南投縣政府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

**附件8－1**

工讀生心得報告格式

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工讀學生姓名 | |  | 性別 |  | 出生日期 |  | | |
| 就讀學校 | |  | 科系 |  | | | 年級 |  |
| 工讀單位 | |  | | | | | | |
| 暑期工讀心得 | | | | | | | | |
| 心  得  內  容 | 本心得內容至少須包含以下內容，且整體字數不得少於850字   * + - 1. 前言   1. 參加工讀動機及目的   2. 工讀事前相關準備      + 1. 工讀單位介紹，如工讀單位簡介等        2. 工讀心得  1. 工作內容 (二)工讀前期待   (三)工讀後職涯規劃 (四)綜合工讀心得    撰寫人： (簽名) | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 南投縣政府113年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫  工讀成果照片  工讀生： | |
| 照片說明： | 照片說明： |
|  |  |
| 照片說明： | 照片說明： |
|  |  |

**附件8－2**