

114 年度彰化縣大專青年學生公部門暑期工讀報名簡章

一、目的：

提供本縣大專青年學生公部門暑期工讀機會，協助其從工作中建立正確的工作習慣及價值觀，以為未來正式踏入職場作充分準備。

二、錄取名額：正取 153 名，用人單位各備取 3 名(地方稅務局備取 4 名)。

三、薪資待遇：

(一)每月新臺幣 28,590 元（依勞基法規定之基本工資），並依法投保勞健保及提撥勞工退休金。

(二)工讀期間所需交通、膳宿及自付勞保費均由個人自行負擔。

(三)工讀期間保險事項，由主辦單位於報到時辦理勞工保險、全民健康保險加保事宜，所需保費按勞工保險條例、全民健康保險法辦理，並按月依人員薪額 6%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。

(四)全民健康保險部分，依全民健康保險法施行細則第 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。因薪資所得延伸出補充保險費，自付補充保險費部分由個人自行負擔，故請自行評估是否轉入彰化縣政府加保。

四、工讀期間：自 114 年 7 月 1 日至 114 年 8 月 31 日止。

五、工讀內容：請參閱「[114 年度彰化縣大專青年學生公部門暑期工讀職缺一覽表](#)」。

六、工讀地點：彰化縣政府各局處及所屬機關。

七、報名方式與日期：

(一)報名方式：

1.本計畫一律採線上報名，請於受理報名期間至彰化縣政府數位便民櫃臺網站（網址：<https://edesk.chcg.gov.tw/>）申辦查詢「工讀」，辦理線上報名。

2.每人僅限報名 1 個用人單位，如發現重複報名，將取消報名資格。

(二)報名日期：自 114 年 3 月 26 日至 114 年 4 月 11 日止，經通知後如需補件，請於報名期間內儘速完成；如於報名截止日當天申請報名，且經通知需補件者，補正文件需於 4 月 16 日前完成，未完成補件視同不符合抽籤資格。

八、資格條件及檢附文件：

(一)一般身分學生基本條件：需同時符合以下條件

1.本人設籍彰化縣滿 4 個月以上，29 歲以下學生。

2.暑期工讀報名期間為現就讀國內各大學（一至三年級學生）、四技（一至三年級學生）、二技或二專（一年級學生）、五專（四年級學生）。

(二)非本計畫對象：

1.當年考上尚未入學、高中職三年級應屆畢業生、五專三年級以下學生、進修部學生、

夜校生、空中大學學生、空中進修學院學生、研究生、延畢生及僑外生。

2.曾進用本府辦理之大專青年學生公部門暑期工讀計畫者。

3.工讀期間擬因參加集訓、實習、自強活動、旅遊、課業輔導或出國等原因，致無法出勤期間累計逾7天之情事者。

(三)檢附證明文件：

1.今年度申辦之戶籍謄本（顯示申請人個人記事欄內容）

註 相關戶籍謄本申辦方式如下：

- **臨櫃申辦**：全國各地戶政皆可跨區申請紙本戶籍謄本。
- **線上申辦**：現戶部分電子戶籍謄本申辦作業，請勾選顯示個人記事欄內容。
（網址：<https://www.ris.gov.tw/app/portal/17>）

2.在學證明影本：請向學校申辦 113 學年度第 2 學期在學證明，或其他足以判別目前前在學身分之相關證明文件。

3.本人身分證正、反面影本。

(四)特定身分學生除具備基本條件外，應符合下列條件之一，並上傳檢附相關證明文件：

身分別	相關證明文件
本人為身心障礙者	本人之身心障礙者證明正反面。
低收或中低收入戶	檢附鄉鎮市公所核發至報名期間仍有效之低收或中低收入戶證明文件。
本人為原住民	今年度申請之戶籍謄本（含詳細記事），且本人有原住民身分記載。
特殊境遇家庭之子女	檢附本府社會處或公所核發至報名期間仍有效之身分認定證明文件。
父或母於 112 年至 114 年期間曾遭遇職業災害且目前尚在失業中	112 年至 114 年間有效之勞工保險局核發之職業災害核付公文。
<u>獨力負擔家計者</u> ^{註1} 之子女 註1： <u>獨力負擔家計者</u> 指年滿 15 歲至 65 歲，其工作所得為唯一提供家庭生活所需之經濟來源者，且有扶養無工作能力親屬者。	1.今年度申請全戶戶籍謄本（顯示 <u>全戶個人</u> 記事欄內容） 2. <u>互負扶養義務之親屬</u> ^{註2} （15 歲至 65 歲之間）之 <u>全戶戶籍謄本</u> （今年度申請之謄本，記事欄須詳細記載）及其他相關證明文件，如：無工作能力證明、在學證明、入伍證明（需義務役，志願役除外）、重大傷病卡、身心障礙者證明等資格文件影本。 例： 小帥爸爸（ <u>獨力負擔家計者</u> ）賺錢收入為家庭唯一經濟來源，爸爸需扶養身障媽媽、無工作能力之祖母、小帥（直系血親），則小帥符合此特定身分之學生之資格，報名時需檢附媽媽身心障礙者證明、祖母無工作能力、小帥在學證明等相關證明。 註2： <u>互負扶養義務之親屬</u> 如下： 一、直系血親相互間。 （如：父母撫養子女、子女撫養父母、祖父母扶養孫子女等） 二、夫妻之一方與他方之父母同居者，其相互間。 （如：媽媽撫養祖父母、爸爸撫養外祖父母等） 三、兄弟姊妹相互間。（如：哥哥撫養弟弟、姊姊扶養妹妹等） 四、家長家屬相互間。

九、遴選方式：

(一)初審名單公告：於受理報名後由各用人單位進行資格審查，符合抽籤資格名單將於 114 年 4 月 18 日公告於彰化縣政府青年發展處網站/新聞焦點/公告
(網址：<https://gov.tw/2mM>)。

(二)公開抽籤：

1.暫定於 114 年 4 月 24 日彰化縣政府第二會議室辦理線上直播抽籤作業（抽籤時間將於公布初審合格名單時一併公告）。

2.抽籤方式：

(1)用人單位工讀錄取名額劃分為二分之一，一半名額由特定對象符合資格者抽籤列為正取人員，其餘名額由未錄取之特定對象與一般對象共同抽籤，依序抽出正取及備取人員。

(2)如用人單位錄取名額為單數，則錄取名額劃分二分之一後，多數名額分配予特定對象，其餘名額由未錄取之特定對象與一般對象共同抽籤，依序抽出正取及備取人員。

3.抽籤當日由彰化縣政府政風人員監督，全場錄音錄影。

(三)錄取名單公告：

1.錄取名單預計於公開抽籤當日公布於彰化縣政府青年發展處網站/新聞焦點/公告（網址：<https://gov.tw/2mM>），同時公告於各用人單位網站，請自行上網查詢，不另寄發通知，並不得以通知未送達提出任何異議。

2.經公開抽籤錄取之人員（正取），請於 114 年 5 月 2 日（備取人員請於接獲用人單位電話通知後一週內）親送或郵寄最近 1 個月內申請之勞保投保明細或勞保未加保證明文件影本至各用人單位（未送或逾時寄送者視同放棄中籤資格）。

註：相關證明文件請向各縣市勞保局辦事處申請，如有疑義，可逕洽各縣市勞保局辦事處或電詢勞保局彰化辦事處（聯絡電話：04-7256881）；或線上申辦，登入「勞保局 e 化服務系統」之個人申報及查詢作業（網址：<https://gov.tw/XxS>），選擇「查詢」，查詢「勞工保險異動查詢」。

(四)遞補作業：

1.正取者因特殊事由欲放棄錄取資格者，請於錄取名單公告後，次日起算 3 個工作日內（114/4/29）填妥「自願放棄工讀聲明書」親送、傳真或郵寄至用人單位，以利後續遞補作業。

2.備取人員經通知後一週內親送或郵寄最近 1 個月內申請之勞保投保明細或勞保未加保證明文件影本至各用人單位（未送或逾時寄送者視同放棄）。

3.備取人員通知作業皆由用人單位以電話進行，請報名時填寫正確聯絡號碼，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。

十、報到事宜：

(一)時間：114 年 7 月 1 日上午 8 點

(二)地點：至用人單位或單位指定地點報到。

(三)應攜帶文件：

1.本人之身分證正本，驗畢即歸還。

2.私章（為請領薪資使用，將由本府主辦單位保管至工讀結束後寄還，務必提供正確收件通訊地址。）

3.本人之臺灣銀行存摺影本（或數位帳戶存摺），其他銀行、郵局或家屬之臺灣銀行存摺不受理。

(四)由各用人單位自行電話通知錄取人員報到相關事宜，至指定地點報到。無故未依限報到，且未主動與用人單位聯絡者，視同放棄暑期工讀資格，並由用人單位安排備取人員依序遞補。

十一、教育訓練：本府將於暑期工讀期間安排工讀生之教育訓練，相關計畫另行公告。

十二、工讀生應遵守規定：

(一)工讀期間若需請假者，應事先向用人單位提出請假，用人單位有審核准假或否決之權利。

(二)工讀期間相關權利義務，依用人單位工作規則及本計畫工讀生注意事項規定辦理。請於報名前謹慎評估是否可配合本計畫工讀相關事宜

(三)參與本年度工讀計畫者，在工讀結束前一週須繳交 1 篇 800 字以上之心得報告並填寫滿意度調查，繳交內容請檢附電子檔以及工讀期間相關相片。

十三、終止工讀之規定

(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)歷年曾錄取並實際進用者。

(三)工讀期間中途離職或因違反相關規定遭終止工讀資格者，亦計入進用次數，日後則喪失報名資格。

(四)工讀期間如無正當理由繼續曠工 3 日，或 1 個月內曠工達 6 日者，用人單位依勞動基準法第 12 條規定得不經預告終止契約。

(五)工讀期間如有違反規定或公務洩密等情事，除用人單位依勞動基準法第 11 條及第 12 條規定得不經預告終止契約外，並視情節輕重，逕函就讀學校處理。

十三、洽詢單位：

(一)有關用人單位之工作地點分派、報名資料補正、初審結果、報到或其他文件繳交等問題，請逕洽各用人單位聯絡人。

(二)其他問題請洽彰化縣政府青年發展處職涯發展科（04）7121530 分機 15 花小姐。

十四、本簡章如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。