

臺南市政府社會局脫貧自立計畫

「公職實境青創力—公部門暑期工讀方案」簡章

壹、前言：

為保障弱勢家戶在學青年之發展權，並維護其生活尊嚴與經濟安全，爰以賦能目標，辦理具學習性及參與性之公部門暑期工讀，透過跨世代合作模式，使工讀青年在累積經濟資本的同時，亦可充實工讀經驗，培養未來進入正式職場之就業力，既為自身職涯發展奠定基礎，實現向上社會流動，也為公部門注入年輕創新思維，創造互利雙贏契機，共同構築更具永續與包容之韌性社會。

貳、實施內容及執行方式：

- 一、主辦單位：臺南市政府社會局
- 二、用人單位：本局各科室（中心）及委辦單位
- 三、進用名額：20人
- 四、辦理時間：114年7月1日至114年8月31日
- 五、招募作業：

（一）報名方式：

- 1. 報名時間：即日起至 114年5月24日止（以郵戳為憑，逾期不予受理）
- 2. 應備文件：
 - （1）履歷表
 - （2）身分證正反面影本
 - （3）學生證正反面影本（或在學證明）
 - （4）福利身分證明
- 3. 報名方式：親送或掛號郵寄，投遞資訊如下。
 - （1）收件單位：臺南市政府社會局 社會救助科（請於信封註

明：應徵「公部門暑期工讀方案」)

(2) 收件地址：70847 臺南市安平區永華路二段 6 號 7 樓（社會局社會救助科）

4. 聯絡電話：06-299-1111分機7872（社會救助科_楊社工）

(二) 面試時間及地點：將另行通知。（原訂114年5月24日統一公開徵選面試）

六、進用對象資格：

(一) 設籍本市年滿18歲至未滿25歲列冊低收入戶 / 中低收入戶，且就讀下述日間部學制在學青年。

1. 高中 / 職在學青年
2. 大學在學青年（含四年制技術學院）
3. 二年制技術學院或二年制專科學校在學青年
4. 五年制專科學校在學青年

(二) 非本方案對象：

1. 參與本方案2次（含）以上之在學青年
2. 夜校生
3. 大學（專）延畢生
4. 假日進修部學生
5. 研究生

七、辦理方式：

(一) 由用人單位檢具「暑期工讀生申請摘要表」向主辦單位申請工讀員額。

(二) 由主辦單位辦理統一公開徵選面試，並將結果公布於社會局官網，用人單位通知進用人員上工。

(三) 任務分工：

1. 主辦單位：
 - (1) 計畫之擬訂、修正、解釋及監督事項。

- (2) 跨單位業務協調事項。
- (3) 經費預算編列、工資核銷及相關報表申報事項。
- (4) 依規定辦理工讀青年保險事宜。
- (5) 宣傳作業、招募作業及統一公開徵選面試等事宜。
- (6) 籌辦「入職說明會」、「與局長有約」活動，及工讀青年在職訓練¹。

2. 用人單位：

- (1) 工讀青年工作分配及差勤管理事項。
- (2) 工讀青年勞動權益及安全衛生維護事項。
- (3) 工讀視察檢核月報表等相關填報事項。
- (4) 指派單位代表出席「入職說明會」。
- (5) 其他需配合相關事項。

3. 進用人員：

- (1) 應備文件：報名時應提供主辦單位履歷表、身分證明、在學證明，及福利資格證明，以進行資格審核；面試錄取者另須於報到時繳交中華郵政存摺封面影本及其他相關證明文件。
- (2) 工作規範：遵守契約書及用人單位之工作規範，並在用人單位監督管理下工作，準時出勤。
- (3) 填寫問卷：須配合主辦單位進行相關量表施測及滿意度問卷調查。
- (4) 出席活動：應參與主辦單位辦理之「入職說明會」及「與局長有約」活動。
- (5) 在職訓練：須於工讀期間內依規定完成本局教育培力課程6小時；完訓後須提交本局開立之研習時數證明（正本）予主辦單位，以利公假登記。
- (6) 繳交成果：應依規定期限提交每月工讀心得報告1篇（共2篇，

¹ 優先參與「臺南市政府社會局脫貧自立計畫－教育培力課程」。

每篇須500字以上)，或工讀成果影片1部（影片內容須反映7月及8月工讀心得，影片長度須2-3分鐘）

八、進用人員薪資與勞動條件：

（一）薪資：

1. 給付標準：以當年度每小時基本工資新臺幣190元按時計酬；事病假依《勞動基準法》等相關法規規定辦理。
2. 工讀時數：
 - (1) 每人每月工讀時數最高上限為150小時，每月可領薪資最高為新臺幣28,500元，暑假期間（7月至8月）每人最高收入為新臺幣57,000元。
 - (2) 每人每月工讀時數最低應達100小時，第1個月未達最低時數者，下個月將不予續用。
3. 工資發放：採按月發放方式核付，發放日為次月15日，一次發放前月之工資，並代為扣繳應由工讀青年負擔之勞保費、就保費及健保費，惟不得預扣作為違約金或賠償費用。
4. 免計收入措施：因參加本方案而增加之收入，得依社會救助法第15條之1第2項規定辦理，免計入社會救助法第4條第1項之家庭總收入。
5. 工時制度：
 - (1) 每日不超過8小時，每週不超過40小時，且每繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。
 - (2) 每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日。例假及休息日之實施期日，得由勞雇雙方於不違反現行規定情形下，依用人單位營運特性及勞工需求自行約定。
 - (3) 適用4週彈性工時²：

² 依照《勞動基準法》第30條之1規定，為中央主管機關指定適用「四週彈性工時」的行業。

A. 彈性分配工作日之正常工作時間³：得將4週內之正常工作時數（本案上限150小時）分配於其他工作日，惟分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時，即每日正常工作時數至多10小時。

B. 彈性分配例假和休息日⁴：每2週內至少應有2日例假，每4週內應有4日例假及4日休息日。

(二) 勞工保險、就業保險、職業災害保險，及全民健康保險之申請投保事宜：

1. 依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第捌點為乙方投保勞工保險、就業保險，並提撥6%勞工退休金。
2. 依勞工職業災害保險及保護法規定，為乙方投保勞工職業災害保險。
3. 依全民健康保險法規定，為乙方投保全民健康保險⁵。

(三) 工作時間及內容，由用人單位與進用人員依工作性質自行約定，惟不得違反勞動相關法令及進用人員身心健康，並以正常出勤時間為原則。

(四) 工讀期間，進用人員需參與主辦單位及用人單位辦理與安排之相關訓練，其訓練期間視同正式工讀，應給予公假，並給付薪資。

(五) 其他勞動條件依《勞動基準法》及《僱用部分時間工作勞工應行注意事項》等相關規定辦理。

參、本簡章內容如有未盡事宜，得視需要修正之。

³ 俗稱「時變形」，彈性分配工作日的正常工作時間：4週內正常工作時數160小時（本案上限150小時）。1日正常工作時數10小時，所以當工作超過10小時後才會開始計算加班費。工時調移會連帶調移工資，因此若調整工作日使當天無約定工時（無須出勤）即無工資，形成俗稱的「空班」。

⁴ 俗稱「日變形」，彈性分配例假及休息日，不受「七休一」限制。可連續工作12天，每4週內應有4日例假及4日休息日。例假可在每2週內調移，休息日可在每4週內調移，週期內例假和休息的總數不變。

⁵ 參與本方案之列冊低收入戶全民健康保險已於戶籍所在地區公所加保，爰得免為其重複投保。