

# 花蓮縣 109 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

## 錄取公告

- 壹、錄取名單詳如附件。
- 貳、錄取之工讀生請於 7 月 10 日（星期五）上午 8 時 30 分至花蓮縣花蓮市明聰國小（花蓮縣花蓮市中興路 41 號）報到，有停車需求者，請停至順興路。報到日應注意事項如下：
  - 一、報到當日需攜帶本人之**身分證正本**、**私章**、**1 吋照片 1 張**、**存摺封面影本**（戶名需為工讀生本人），如有**身心障礙證明（手冊）**、**低收入或中低收入證明**者請攜帶證明（手冊）正本（可減免勞健保險自付額費用）。
  - 二、7 月 10 日報到時間最遲至上午 9 時整，逾前述指定時間辦理報到或未到指定地點報到者，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。
  - 三、需簽訂「工讀契約及保密切結書」（如附件），請先下載列印（請列印 3 份），詳閱內容後親自簽名（3 份均需簽名），16 歲以上未滿 20 歲之學生，需請法定代理人簽名同意，**簽妥後之「工讀契約及保密切結書」（3 份）請於職前訓練報到時繳交。**
  - 四、當日參加職前訓練，中餐由主辦單位提供，用餐茹素者，請於 7 月 7 日下午 5 時前來電或 E-MAIL 告知，聯絡電話：8225377，承辦人：王碧茹，E-MAIL：rubywang@hl.gov.tw。另為了響應環保，不得攜帶一次性餐具（免洗筷、塑膠吸管、飲料杯等），請自備環保筷及環保杯。

五、訓練課程如下：

時間	課程	講師	場地
08:30-09:00	報到		階梯教室
09:00-09:10	主席致詞		階梯教室
09:10-10:00	花蓮縣政府簡介及 工讀注意事項	本府人事處劉科長裕宏 及 社會處勞資科派員	階梯教室
10:00-10:10	休息時間 享用茶點		自然教室
10:10-12:00	職涯規劃(工讀生)	李岱羽講師	階梯教室
	工讀生管理說明(用人單位)	社會處勞資科派員	自然教室
12:00-13:00	中餐		英語教室
13:00-13:30	用人單位業務說明	各用人單位督導	英語教室
13:30-15:20	勞動基準法	黃愛珍講師	階梯教室
15:20-15:30	休息時間 享用茶點		英語教室
15:30-17:30	性別工作平等法	黃愛珍講師	階梯教室
17:30-	賦歸		

參、109年7月13日請逕至用人單位報到，報到時間、地點依用人單位規定。錄取 I-5 新秀社福中心、I-6 吉安社福中心、I-7 中區社福中心及 I-8 南區社福中心者，請於7月11日逕至該單位報到。

肆、工讀人員錄取後，若因個人因素無法報到者，不可要求重新分配

至其他單位，工讀生應填具「自願放棄工讀聲明書」(如附件)送主辦單位辦理放棄流程，未填具自願放棄工讀聲明書者視同已錄取但未報到，經錄取之學生未來不得重複報名本計畫。遇工讀生放棄或未報到之用人單位應即通知主辦單位，倘需遞補者填妥遞補申請單，經主辦單位同意後始得遞補，務必於7月17日前完成遞補手續，請於遞補報到前一日通知主辦單位，以利及時辦理勞健保加保及勞工退休金提繳手續。

伍、報到後，經用人單位發現報名資料有偽造、變造、造假者，或在工讀期間擬參加集訓、實習、自強活動、課業輔導或出國者，無法出勤期間逾7天之情事者，一律中止進用。

陸、工作期間如有違反規定或公務洩密等情事，除予以解僱外，並視情節輕重，逕函就讀學校處理。

柒、工讀薪資及待遇：

一、工讀薪資：每小時薪資計新臺幣158元整。

二、雇用期間：109年7月10日至109年8月31日止，遞補者依實際報到日起雇用。

三、每日正常工讀時間以8小時為原則，每月工作日不得超過22日，其工作時數須符合勞動基準法規定辦理，每日需填寫出勤紀錄，以做為核發薪資之依據。

四、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。

五、請假依本府109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時數

給薪。

- 六、工讀期間一律由本府加保勞工保險及全民健康保險，如遇健保重複加保之情況，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；如工讀生健保係依附於父母親之下，則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。
- 七、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。
- 捌、本計畫恕不配合學校實習課程。