

花蓮縣 110 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（[附件 1](#)），因有兩個單位錄取不足，為增加工讀機會，依用人單位需求增額錄取，共計錄取 100 名工讀生。
- 貳、原訂 110 年 7 月 1 日舉辦之職前訓練，因疫情嚴峻，依防疫警戒規定取消辦理，改以數位學習方式進行（[詳參附件 2](#)），請錄取之工讀生於報到前完成數位學習，並於是日報到時繳交學習時數證明。
- 參、錄取之工讀生請於 110 年 7 月 1 日（星期四）逕至用人單位報到，報到時間、地點依用人單位規定（[詳參附件 3](#)）。
- 肆、報到日應注意事項如下：
- 一、報到當日需攜帶工讀生本人證明文件如下：
- （一）身分證正本
 - （二）身心障礙證明/手冊正本（可減免勞健保險自付額費用，無則免附）
 - （三）低收或中低收證明影本（可減免勞健保險自付額費用，無則免附）
 - （四）存摺封面影本（戶名需為工讀生本人）
 - （五）健康聲明書（[附件 4](#)）
 - （六）數位學習證明
 - （七）私章
 - （八）1 吋照片 1 張

(九) 工讀契約及保密切結書各 3 份 (附件 5, 均需先簽妥): 請先下載列印 (各列印 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。

二、110 年 7 月 1 日報到如逾各用人單位指定時間辦理報到或未到指定地點報到者, 取消錄取資格, 並由用人單位通知主辦單位自備取名單依序遞補, 不得異議。

伍、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」(附件 6) 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 110 年 7 月 3 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。

陸、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。

柒、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。

捌、工讀薪資及待遇:

一、工讀薪資: 每月薪資計新臺幣 24,000 元整。

二、雇用期間: 110 年 7 月 1 日至 110 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 110 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、工讀期間須遵守疫情指揮中心公布之防疫規定(如配戴口罩、不得群聚等規定)及用人單位防疫措施，於工讀期間如違反國家防疫規定及用人單位之防疫措施，致有危害自身及單位同仁身體健康並影響用人單位正常運作之虞者，將依勞動基準法第 12 條規定予以解僱。
- 七、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。
- 八、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。
- 玖、本計畫恕不配合學校實習課程。
- 壹拾、以上倘有疑義，請電洽承辦單位詢問 03-8227171#390、#391、#396 林小姐