

教育部青年發展署 107 年青年暑期社區工讀計畫

107 年 1 月 8 日核定

壹、緣起

為增進青年了解職場、及早規劃職涯，本署規劃多元青年職場體驗計畫，包括公部門、私部門及第三部門，本計畫以社區之社區產業、社會公益相關之非營利組織做為職場體驗領域，提供大專以上在學青年具學習性之優質工讀機會，協助其體驗學習、適應職場，促進職涯發展。

貳、計畫目的

- 一、提供青年至非營利組織工讀，透過做中學，提升就業力與職涯規劃能力，並學習社會責任意涵。
- 二、提供非營利組織所需要的青年專長及協力，協助創新發展。

參、計畫對象

一、用人單位

依法登記立案之非營利組織，且立案宗旨為從事促進在地產業發展、社會公益者，但不含以下單位：

- (一)私立大專校院及所屬單位。
- (二)依老人福利法第 36 條第 2 項、身心障礙者權益保障法第 63 條第 2 項規定不對外募捐、不接受補助及不享受租稅減免之小型機構。

二、工讀學生

- (一)35 歲以下，國內公立或教育部立案之私立大專校院本國籍在學學生(含空中大學全修生)及當年度錄取大專校院或研究所者。
- (二)曾參加本計畫 2 次之學生(95 年至 106 年完成工讀者)不得再參加。

肆、用人單位提案及工讀學生應徵

- 一、工讀職缺由用人單位至本署 RICH 職場體驗網(下稱 RICH 網)提案，經本署審查後公告核定之職缺，供學生投遞履歷。
- 二、申請工讀之學生至 RICH 網投遞履歷，由各用人單位自行面試進用。
- 三、用人單位提案及工讀學生應徵等相關事項說明詳如附件。

伍、工讀名額

107 年預計提供 600 個工讀名額。

陸、工讀相關說明

一、工讀期間、工作時間

(一)暫定 107 年 7 月 9 日-8 月 22 日，計 1.5 個月。

(二)工讀時間以每週 40 小時(每週 5 天、每天 8 小時)為原則；工讀學生於服務期間請事、病假，用人單位可協調以補班方式處理，無補班之事、病假等扣薪方式，按照勞工請假規則規定。上述工作時間均須符合勞動基準法規定。

二、工讀薪資

(一)本署補助工讀薪資，月薪新臺幣(以下同)22,650 元，1.5 個月合計補助 33,975 元，執行期間若有異動將另行公告。

(二)工讀薪資依月份分 2 期撥付工讀學生。

(三)依勞工請假規定如有事假者，其薪資計算公式如下：月薪扣除〔日薪 730 元乘以請假天數〕；病假以前列計算標準除以 2 計之。如有「破月遞補上工」或「未足月離職」者，其薪資計算以日薪 755 元乘以當月實際在職日數。

(四)用人單位可依營運狀況，自行提撥更高之薪資給付金額，或依工讀績效表現提供紅利獎金等。

三、保險與退休金

勞保、勞退提撥，由用人單位依法自行辦理；健保補充保費，依法辦理申報扣繳。本署將提供工讀學生平安保險。

四、膳宿及交通

工讀生於工讀期間之膳宿、交通事宜自行處理，用人單位得視工作實際需要，提供相關經費補助或其他必要協助。

五、職前與在職訓練

工讀期間，工讀學生參與用人單位辦理與工讀相關之訓練(含職前與在職)，其訓練期間視同正式工讀，應給予公假，並給付工讀薪資。

六、工讀期間若遇颱風等天災，處理情形如下：

(一)依據各地直轄市、縣市政府公告之天然災害停止辦公及上課規定辦理。惟發布陸上颱風警報後，各地直轄市、縣市政府未公告停止上班前，用人單位得依各地實際狀況自行判斷是否請工讀學生前往工讀，並於 3 日內報備本計畫專案承辦單位(下稱專辦)，該日工讀薪資照發。

(二)工讀學生若受困災區而無法繼續工讀，則薪資計算至脫因為止。災區用人單位若欲變更計畫為救災，需以電話或電子郵件向專辦及本署報備，工讀內容可放寬，不受限於原核定之工作內容。

七、其他工讀相關說明詳如附件。

柒、職前講習與成果競賽

一、參與計畫之工讀學生及用人單位，均須參加本署辦理之職前講習及成果競賽(下稱講習及競賽)。

二、講習預定分4區於6月底至7月初辦理，競賽預定分4區於8月底至9月初辦理。

三、參與講習及競賽，交通津貼補助規定如下：

(一)工讀、就學或實際居住離島之學生及離島之用人單位，如需從離島往返本島參與講習及競賽，本署提供往返之來回機票或船票全額補助。

(二)具有低收入戶、中低收入戶證明之工讀學生，跨縣市參與講習及競賽者，本署提供直接往返之火車或客運之全額補助。

(三)上開往返路程，須以來回地點實際交通狀況之最短路程計算，不得無故繞行。

(四)補助需檢具票根，並以活動當天為原則，如因配合參與當日活動時間所限，致已無上述交通工具可供搭乘，經報備專辦同意後，得放寬至前或後各1天。

(五)本署得依個案實際狀況審核合理性，准駁補助。

捌、預期效益

一、提供600個青年從工讀當中，學習人際相處、團隊合作，學以活用並轉換成對在地的正面實踐。

二、協助250-300個社區產業、社會公益組織，引進青年創意及活力，促進產業發展或服務品質提升。

玖、督導考核

一、專辦不定期電話關懷，並安排委員進行期中訪視。

二、統計分析用人單位、工讀學生問卷，瞭解執行狀況。

三、召開期末檢討會議據以改進。

拾、經費

由本署預算項下支應。

拾壹、工作期程

時間	內容
3-4 月	用人單位提案
5-6 月	媒合工讀學生
6 月底至 7 月初	工讀職前講習
7-8 月	學生至各用人單位工讀
7 月底至 8 月初	委員期中訪視用人單位
8 月底至 9 月初	分區工讀成果競賽

拾貳、本計畫核定後實施，修正時亦同。

工讀相關事項說明

一、用人單位提案及審查

- (一)用人單位提案之工讀內容應具學習性，避免例行性的行政庶務、文書、資料處理等工作，並且不涉及需專業證照之服務，不可包含照顧護理、個案管理、工作轉介媒合等。
- (二)以單位的提案計畫性質，應就社區產業組、社會公益組擇一類提案，每個單位最多核給 5 個工讀名額。分類如下：
 - 1、社區產業：
 - (1)社區文化產業、特色文化增值產業、發展地方農業產業文化。
 - (2)地方特色暨社區小企業、發展地方料理特產。
 - (3)社區商業設計輔導、地方產業永續機制建構。
 - (4)社區媒體行銷、地方小鎮振興。
 - (5)發展休閒農業、觀光客倍增計畫-套裝旅遊路線。
 - (6)蔬果吉園圃標章推廣與輔導、綠色商業推廣。
 - (7)有機農業經營、有機米產銷經營輔導。
 - (8)其他與促進在地產業發展工作有關者。
 - 2、社會公益：
 - (1)全國進行社會福利服務之社會福利機構，服務對象包括老人、少年、兒童、婦女、低收入戶、原住民、身心障礙者、新住民等，工讀內容應避免從事類似志工服務之內容。
 - (2)立案宗旨以社會關懷或解決社會問題為首要目的者，如推廣公平貿易、環境保護、醫療衛生、教育文化及農業發展…等。
- (三)計畫性質為社會公益之單位，須自行負責配合社會福利相關法令規定進用工讀生。
- (四)同質性案件之服務人力，不得重複向本署及其他機關申請，如重複申請，應將本計畫原補助經費繳回外，且於 2 年內不得再向本署提出申請。
- (五)提案單位須為勞工保險投保單位，並依法為本計畫工讀學生投保。
- (六)提案期間：107 年 3-4 月（詳依本署 RICH 網公告日期）。
- (七)提案流程：
 - 1、用人單位於本署 RICH 網線上提案；如無法線上提案之單位，得聯繫

本計畫專案承辦單位(下稱專辦)，改以紙本提案。

2、上網填寫用人單位基本資料、進用工讀學生職缺提案內容。

3、上傳設立許可證明、章程影本、勞保繳費單或投保清冊影本、組織績效說明文件(活動照片、媒體報導、往年計畫成果等)、工讀生督導學經歷證明文件等。

(八)用人單位提案後，將由本署組成審查小組進行審查，評分項目包括提案單位組織狀況、工讀計畫目標及內容、工讀人力督導管理等。

(九)用人單位提案內容詳述下列項目者，得酌予加分：

1、職缺優先提供低收入戶、中低收入戶、家戶年所得在新臺幣 70 萬元以下或辦理就學貸款之大專以上青年。

2、提供工讀學生其他福利。

3、用人單位有專人直接督導工讀學生，提案內容敘明督導人員與工讀內容相關之學經歷背景資料，並提出證明文件。

4、結合當地大專校院、區域性或專業性團體協力參與。

5、上一年申請政府計畫經費之執行成效。

6、本年申請職缺工作內容對照上一年，具延續成效或創新者。

(十)用人單位經委員期中實地訪視、專辦電話關懷、工讀學生主動反映，及參與職前講習與成果競賽配合度，經綜評為執行異常單位者，將視異常狀況，決定次年核給名額。

二、用人單位進用工讀學生及工讀期間注意事項

(一)用人單位自行辦理面試後並向專辦回報進用情況。

(二)用人單位進用學生，核定 3 名以上者除無經濟弱勢學生應徵，或確實不適任並述明原因經本署同意者外，應至少進用 1 名經濟弱勢青年(低收入戶、中低收入戶、家戶年所得在新臺幣 70 萬元以下或曾辦理就學貸款身分者；持有低收入戶、中低收入戶、綜合所得稅、財政部財稅資料中心最近一年度資料等證明文件、銀行就學貸款存根聯或學校開立就學貸款證明任一項均可)。核定 2 名以下者，於專長相符下，應考量優先進用上開經濟弱勢青年，進用者得於來年提案時酌予加分。

(三)工讀學生於工讀期間，除當年錄取大學或研究所者，須具在學學生身分，用人單位錄取之工讀學生有下列情形者，本署將不予核撥工讀薪資，由用人單位自行支付：

- 1、工讀學生無法提出錄取/入學通知單。
 - 2、工讀學生為用人單位理事長、總幹事、執行長、理監事、相關領導幹部或相同職務者之配偶、三親等內血親、姻親。
 - 3、工讀學生於本計畫開始前即已任職於用人單位。
- (四)用人單位進用曾於該單位工讀之學生限 1 名，以提供機會給更多尚未參與過之學生。惟考量偏鄉單位招募工讀學生不易，若於媒合期間因投遞履歷數不足或條件不符單位所需未能成功媒合，得向專辦申請、經本署同意後，不受前述 1 名之限制。
- (五)清楚向工讀學生說明工資、工時、勞保、勞退、健保補充保費、福利、智慧財產權等權利義務，並簽訂契約(工讀契約書定型稿由本署提供)。
- (六)辦理工作說明或講習，引導工讀學生認識工作環境及夥伴，並設專人督導管理工讀學生，前兩週單位督導人員須與工讀學生至少有 5 次工作討論會議，第 3 週後每 2 週至少召開 1 次檢討會議，並做成紀錄。工讀結束後，代為發放工讀服務證明書。
- (七)按時申請及發放工讀薪資、辦理工讀學生所得稅扣繳事宜，並需依法辦理勞保、勞退提撥及健保補充保費扣繳事宜。
- (八)配合專辦之訪視安排、協助學生參與成果競賽，提供資料及協助聯繫學生。

三、用人單位其他相關注意事項

- (一)與工讀學生共同參與本計畫職前講習及成果競賽，並清楚告知工讀學生職前講習及成果競賽重要性，若學生無故缺席，本署保留取消補助該員額之權利。
- (二)繳交結案報告等資料。
- (三)用人單位若有以下情事，本署處理方式如下：
- 1、用人單位需負責審查工讀學生資格，若工讀學生不符合計畫訂定之資格，或單位違反本計畫規定之嚴重異常事項時，本署保留不予核撥工讀薪資之權利。
 - 2、用人單位未按照核可計畫之工讀內容執行、未配合訪視、訪視嚴重異常、未設專人督導工讀學生、督導者未與工讀學生於核定地點工作、工讀學生在家工作等情事，以及工讀學生為非本計畫核定之組織工作(如單位人員成立之營利單位或私人工作室)或其他經本署判斷為違

失事項者，本署將視情節嚴重性，中止其計畫，並視違失情形評估不予核撥工讀薪資，同時追繳已補助工讀薪資，並保留單位來年提案不核給名額之權利。

3、若有上述本署不予核撥工讀薪資事由，用人單位仍須依勞動基準法自行負擔發給工讀薪資。

4、工讀期間若發生學生不適任或工作重大異常情事，用人單位可保留訪談或出缺勤紀錄等相關資料提報專辦，經專辦查證屬實後適當處理。

(四)用人單位每輔導一位工讀學生、完成結案報告繳交且經本署判斷無嚴重異常事項，本署提供 600 元輔導費，若工讀期間未滿 30 日，則不發給輔導費。

四、工讀學生應徵

(一)應徵期間：約 107 年 5 月初-6 月上旬（詳依本署 RICH 網公告日期）。

(二)應徵流程：於本署 RICH 網註冊及投遞履歷，並由用人單位通知面試及進用。

(三)應徵時須出示學生證、在學證明及相關證明：

1、當年度錄取大專校院或研究所者，應徵時可先檢附准考證，最遲須於 8 月中旬檢附錄取/入學通知單。

2、軍警學校學生，須取得學校同意證明書。

五、工讀學生其他相關注意事項

(一)本計畫為全職全程工讀，若有暑修及長時間私人計畫，請勿參與本計畫。

(二)未滿 20 歲之學生，契約需由法定代理人書面同意。

(三)必須全程參加本署辦理之職前講習、成果競賽，若無故缺席，本署保留取消工讀資格之權利。職前講習事前經核准請假之缺課學生須補聽錄音檔並繳交每堂課 500 字心得，或參加其他場次補課。

(四)工讀報到時，提供學生證明影本、個人存摺封面影本等資料給用人單位。(家戶年所得在新臺幣 70 萬元以下或辦理就學貸款等身分之工讀學生亦須一併繳交證明文件)

(五)遵守用人單位相關規範，準時出勤。填寫工作雙週誌，並配合填寫本計畫相關問卷。

(六)配合專辦之訪視安排或提供相關資料。

(七)報名成果競賽之作品相關內容，需符合智慧財產權相關法規規定，並簽署授權書。

(八)提供1,000字以上詳細版及140字以內簡要版工讀心得報告各1份。(含電子檔、並需檢附工讀期間相關相片)。

六、參與本計畫之學生及用人單位，須配合參與本計畫相關活動。