

嘉義縣政府 113 年大專青年學生暑期工讀計畫簡章

一、目的：為使本縣青年學生提前接觸及認識職場環境，探索職涯並培養職場工作觀念，提供公部門職場學習機會累積未來進入職場之核心職能與工作態度，歡迎符合資格之學生報名應徵。

二、工讀名額：70 名。

三、薪資待遇：新臺幣 27,470 元整/月，(含勞、健保及提撥 6%勞工退休金)。

四、工讀期間：自 113 年 7 月 1 日至 113 年 8 月 31 日止。

五、工讀地點：嘉義縣政府各局處暨所屬單位。(以下簡稱為本府)

六、工讀資格及限制：

(一)設籍本縣現就讀國內各大專院校，具有正式學籍且未曾獲本計畫進用之在學學生(不含僑外生、應屆畢業生、五專前三年以下學生、空中大學、延畢生、學分班生、假日在職專班及夜校生)，對象如下：

1. 大學在學學生(含四年制技術學院)。
2. 二年制技術學院或二年制專科學校(一年級升二年級)。
3. 五專須四年級學生(四年級升五年級)。

(二)除符合上列身分外，中低收入戶、單親家庭、身心障礙者、原住民、中高齡且非自願性失業勞工家庭子女等特定對象(優先錄用)。

七、報名本計畫應檢附證明文件：

(一)學生證影本【學生證應蓋有 112 學年度下學期註冊章，若未蓋註冊章或無法辨識者應檢附在學證明文件(經學校蓋章)以資證明】。

(二)本人身分證影本(正反面)。

(三)符合特定對象資格須檢附特定對象證明文件：

1. 中低收入戶勞工家庭子女(檢附嘉義縣政府核發之低收或中低收入戶證明文件)。
2. 身心障礙者(本人或父母一方為身心障礙者，檢附身心障礙手冊)。
3. 本人為原住民(檢附戶籍資料)。

4. 中高齡且非自願性失業勞工家庭子女(檢附父或母其中 1 人非自願性離職證明、無工作切結書、勞保明細表，中高齡係指年滿 45 歲至 65 歲)。

八、報名方式：

- (一)請至嘉義縣政府(<http://www.cyhg.gov.tw>)縣府公告或嘉義縣政府勞工暨青年發展處(<https://ly.cyhg.gov.tw>)下載報名表，填妥後於 **113 年 5 月 10 日**前(以郵戳為憑)將報名表寄至嘉義縣政府勞工暨青年發展處(612 嘉義縣太保市祥和一路東段 1 號)，並註明「應徵嘉義縣 113 年大專青年學生暑期工讀計畫」。
- (二)請務必詳閱簡章及職缺表，並依說明詳細填寫報名表。

※附註：

若實際設籍本縣，但身分證住址未辦理變更，請檢附相關資料如戶籍謄本以供驗證；如有更改姓名，而「學歷證明文件未經該校加註更改姓名」或「檢附相關證明文件為原姓名」者，應檢附向戶政單位申請已加註更名資訊之個人戶籍謄本(正本)佐證。

九、甄選方式：

- (一)資格審查：由本處統一受理報名後進行**第一階段資格審查**，資格符合者於 **113 年 5 月 17 日**將初審名單公告在「嘉義縣政府、嘉義縣政府勞工暨青年發展處」網站。
- (二)書面審查：第二階段由本處擇期邀集本府各用人機關進行書面審查，評分標準如下：
1. 依選填志願，由各用人單位擇優錄取。
 2. 如符合特定對象家庭、社政轉介案、大三升大四學生(大學)或四升五(五專)等學生，將作為優先錄取之參考。
- (三)錄取名單公告：於 **113 年 5 月 31 日**公告於嘉義縣政府、嘉義縣政府勞工暨青年發展處」網站。
- 1、錄取後依成績高低及志願分發單位，不得要求更換非選填之志願單位。

2、若正取者放棄資格，再由本府通知候補名單依順序遞補(候補時間至7月4日，遞補人員通知作業皆以電話進行，報名時請留下正確聯絡號碼，並保持電話暢通)。

十、職前說明會：113年7月1日上午8時，暫訂於嘉義縣人力發展所101教室舉行職前說明會。

十一、辦理報到：113年7月1日上午8時(依用人單位上班時間)準時報到。

十二、附則：

- (一)經錄取報到時請務必攜帶銀行、郵局或其他金融機構存摺影本、私章、身分證、身心障礙手冊、1吋照片1張。
- (二)報到時請務必攜帶「學生證」正本，驗畢即歸還。
- (三)報到後經用人單位發現下述情事，一律取消錄取資格：報名資料有偽造、變造、造假，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天者。
- (四)工作期間如有違反規定或公務洩密等情事，除由服務機關予以辭退外，並視情節輕重，逕函就讀學校處理。
- (五)工作期間相關權利義務悉依用人單位工作規則辦理。

嘉義縣 113 年大專青年學生公部門暑期工讀計畫報名表

註：1. 報名前請詳讀簡章內容。
2. 為縮短作業流程時間，郵遞區號請填 5 碼。
3. 報名期間請保持電話暢通。

資格審查編號(由資格審查單位填寫)：

姓 名		出生日期	民國 年 月 日
聯絡電話	(家)務必填寫	(本人手機)務必填寫	
	(父或母手機)務必填寫		
遞補人員通知作業皆以電話進行，請保持電話暢通。如因資料錯誤、未開機等個人因素，未能即時聯絡，請自行負責。			
身分證統一編號	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	性別	<input type="text"/> <input type="text"/>
就讀學校名稱	(年制)	科系	年級 (暑假前)
戶籍地址(註明鄰里)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
聯絡地址	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
電子信箱	@		
請依申請資格項目檢附相關證件，備妥文件項目請於右邊空格打勾	基本條件	報名者必須具備下列資格並檢附以下文件： <input type="checkbox"/> 學生證正反面影本 1 份(學生證無註冊章，應於所附影本上蓋 112 學年度下學期註冊章或附在學證明影本)。 <input type="checkbox"/> 本人身分證正反面影本 1 份(設籍嘉義縣)。	
	特定對象者及檢附證件請於適當空格內 <input type="checkbox"/> 勾選身分別	<input type="checkbox"/> 1. 低收中低收入戶子女 檢附：嘉義縣社會局核發之低收入戶證明文件影本。(證明文件其有效期至少至 113 年 6 月 30 日止)	
		<input type="checkbox"/> 2. 特殊境遇家庭之子女 檢附：嘉義縣社會局身分認定等文件(證明文件其有效期至少至 113 年 6 月 30 日止)	
		<input type="checkbox"/> 3. 家暴及性侵害被害人或其子女 檢附：家庭暴力事件保護令或社工員轉介單等資料。	
		<input type="checkbox"/> 4. 身心障礙者 檢附：(本人或父母一方為身心障礙者，檢附身心障礙手冊影本或 ICF 身心障礙證明正反面影本 1 份)。	
		<input type="checkbox"/> 5. 更生受保護人之子女 檢附：更生人證明。(查詢勞保資料同意書、戶籍資料同意書)。	
		<input type="checkbox"/> 6. 本人為原住民 檢附：戶籍謄本或戶口名簿影本 1 份。	
		<input type="checkbox"/> 7. 中高齡且非自願性失業勞工家庭子女。 檢附：父或母其中 1 人非自願性離職證明、無工作切結書、勞保明細表影本 1 份。	
		<input type="checkbox"/> 8. 其他特殊情形經由社工員評估轉介者(請附轉介單位社工員評估單)。	

個人自我介紹(100字以內)

志願	1.	2.	3.	4.	5.
	6.	7.	8.	9.	10.
	11.	12.	13.	14.	15.
	16.	17.	18.	19.	
備註	1. 本次共 19 個用人單位(詳如附件 1)，請依志願填寫順序。(1 至 19 全數填寫，避免錄取後無志願可分發) 2. 本府將依成績分數高低及志願分發單位。 3. 錄取且分發單位後不得要求更改，因故不上工者，刪除資格由候補遞補。 4. 列後補者，如屆時尚有職缺，由主辦單位電話通知遞補。				相片 半脫帽半身照片 (最近一年內二吋) 相片黏貼處
(身分證影本正面黏貼處) 請浮貼			(身分證影本背面黏貼處) 請浮貼		
(學生證影本正面黏貼處) 請浮貼			(身障手冊影本正面黏貼處) 請浮貼		
審查內容：(由主辦單位填寫) 1. 是否設籍本縣(查看身分證) 2. 是否符合在學學生身分(查看學生證) 3. 特定身分別(查看同意書) 審查結果 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，原因：_____			甄選結果 <input type="checkbox"/> 錄取 <input type="checkbox"/> 不錄取 <input type="checkbox"/> 備取		

本人 同意 將上述個人資料登錄台灣就業通 (<http://www.taiwanjobs.gov.tw/>)
 不同意

填表人(親筆簽章)：

(以下由審查人員填寫)

審查結果： 1. 通過 2. 未通過 (未符合資格 重複報名 其他 _____)

(附件一)

嘉義縣 113 年大專青年學生公部門暑期公部門 職缺

代碼	機關名稱	職缺	工作內容	所需專長	工作地點
A1	嘉義縣政府 綜合規劃處	4	1. 辦理檔案銷毀、檔案回溯建檔作業。 2. 檔案清查、清理事宜、及整理檔案庫房。 3. 其他長官交辦事項。	通熟電腦	工作地點：太保市 嘉義縣政府檔案科
A2	嘉義縣政府 教育處	6	1. 協助文書處理遞送公文及資料建檔裝訂。 2. 協助接聽電話、環境整理。 3. 協助衛生保健午餐及體育業務文書處理。 4. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點：太保市 處長室*1 幼教科*1 國教科*1 學特科*1 體健科*1 嘉義縣立圖書館*1 工作地點：朴子市
A3	嘉義縣政府 地政處	3	1. 辦理徵收補償費未受領人總歸戶。 2. 協助文書處理及資料建檔。 3. 協助辦理補辦編定圖冊資料整理相關作業。 4. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點：太保市 地權科*2 地用科*1
A4	嘉義縣政府 行政處	1	協助各單位相關文書處理及長官交辦事項。	通熟電腦	工作地點：太保市 文書科
A5	嘉義縣 財政稅務局	8	1. 協助稅籍簿冊掃描及釐正稅籍等資料整理。 2. 協助行政庶務文書處理工作。 3. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點： 太保總局*4 民雄分局*4
A6	嘉義縣政府 勞工暨青年 發展處	1	協助文書處理，長官交辦事項	通熟電腦	工作地點：太保市
A7	嘉義縣 衛生局	4	協助各單位相關文書處理，長官交辦事項。	通熟電腦	工作地點：太保市 檢驗科*1 企劃科*1 行政科*1 會計科*1
A8	嘉義縣立慢 性病防治所	2	1. 協助門診時段量測體溫、疫苗問卷填寫。 2. 協助行政庶務文書處理工作。 3. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點：太保市
A9	嘉義縣 警察局	9	協助相關文書處理、檔案建檔與文件整理及長官交辦事項。	通熟電腦	工作地點： 民雄分局*3

					中埔分局*1 水上分局*2 竹崎分局*3
A10	嘉義縣 文化觀光局	1	1. 協助執行暑期館內藝術活動 (自由繪畫、摺紙、書法等)。 2. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點：朴子市 梅嶺美術館
A11	嘉義縣 消防局	3	1. 協助相關文書資料。 2. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點：太保市 火災預防科*1 災害搶救科*1 防災企劃科*1
A12	嘉義縣公共 汽車管理處	2	1. 協助一般文書處理工作。 2. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點：公車處 業務課(嘉義市東 區大雅路 2 段 635 號)
A13	嘉義縣人力 發展所	1	1. 協助一般文書處理工作。 2. 協助櫃台等相關業務。 3. 其他臨時指派相關業務之輔助 性勤務。 4. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點：太保市
A14	嘉義縣民雄 戶政事務所	3	1. 協助一般文書處理工作。 2. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點： 民雄辦公室*2 大林辦公室*1
A15	嘉義縣朴子 戶政事務所	5	1. 協助一般文書處理工作。 2. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點： 朴子辦公室*1 布袋辦公室*1 六腳辦公室*1 東石辦公室*1 義竹辦公室*1
A16	嘉義縣大林 地政事務所	2	1. 協助文書資料登打。 2. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點：大林鎮
A17	嘉義縣竹崎 地政事務所	1	協助地籍資料庫簿冊整理及維 護。	通熟電腦	工作地點：竹崎鄉
A18	嘉義縣水上 地政事務所	1	1. 協助文書資料登打。 2. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點：水上鄉
A19	嘉義縣 社會局	10	1. 協助一般文書處理工作。 2. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	工作地點：太保市 社會局救助科*1 人民團體科*2 行政科*1 兒少福利保護科*1 會計科*1 身心障礙福利科*3 婦女福利及性別平 等科*1

A19-1	嘉義縣社會局婦女福利及性別平等科	2	1. 協助文書處理及支援活動辦理。 2. 協助館舍內外整潔。 3. 接待民眾及館內桌遊區安全檢視。 4. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	嘉義縣婦幼館*2 工作地點：嘉義縣朴子市山通路7號
A19-2	嘉義縣社會局婦女福利及性別平等科	1	1. 協助文書處理及支援活動辦理。 2. 協助館舍內外整潔。 3. 其他長官臨時交辦事項。	通熟電腦	綜合社會福利館*1 工作地點：民雄鄉西安路155號
合計		70名			