

# 113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫

113 年 1 月 1 日核定

## 壹、計畫緣起

為增進青年了解職場，及早規劃職涯，本府規劃多元青年職場體驗計畫，職場領域包括私部門及第三部門。本計畫著重於在地產業、推動社會公益相關之非營利組織做為職場體驗領域，提供就讀大專校院青年具學習性之多元體驗機會，協助其體驗學習、適應職場，促進職涯發展。透過僱用補助措施，創造青年職場體驗機會以及東漂探索體驗。

## 貳、計畫目標

- 一、提供青年至私部門及第三部門之職場體驗，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、提供私部門及第三部門所需之青年專長及協力，協助創新發展。

## 參、辦理單位：

- 一、主辦機關：民政處
- 二、承辦單位：專案協力群。

## 肆、計畫對象及職場體驗內容

### 一、用人單位分類如下：

#### (一)私部門：

1. 依公司法、有限合夥法或商業登記法設立於本縣之公司、有限合夥或商業；或依法於本縣辦理稅籍登記，且經主管稽徵機關核定之小規模營利事業。
2. 經本府核定之臺東縣商圈組織。

#### (二)第三部門：

1. 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、社會福利服務或推動社會公益並有實績者。

2. 不包含私立大專校院及所屬單位。

## 二、學生

一、35歲以下(計算至113年7月1日前足歲者)，就讀國內公立、教育部立案之私立大專校院(含空中大學全修生)之本國籍在學學生，及當年度錄取大專校院或研究所者。

二、就讀專科學校者不含就讀專科學校之專一及專二生。

三、包含高中職、大專校院或研究所之應屆畢業生。

四、以設籍本縣縣民、弱勢學生為優先。

三、**職場體驗內容**：職場體驗內容應具學習性，避免僅體驗例行性的行政庶務及打掃清潔等工作。

## 伍、任務分工

### 一、本府：

(一) 計畫擬訂、修正、解釋、經費核定及結案。

(二) 統籌規劃推動與協調。

(三) 本計畫執行成果之統計並公告。

(四) 核定本案各項執行計畫。

二、**承辦單位**：由本府依政府採購法招標，委託專案協力群，辦理下列工作：

(一) 辦理行政前置作業。

(二) 整體宣導。

(三) 徵選及媒合作業。

(四) 體驗生關懷。

(六) 辦理分享會(心得分享回饋)。

(七)其他行政配合。

## 陸、用人單位提案及學生應徵

- 一、職缺由用人單位至本府網站提案；如無法線上提案，得聯繫本計畫承辦單位，改以紙本提案，經本府審查後公告核定職缺，供學生投遞履歷。
- 二、申請職場體驗之學生至本府網站投遞履歷，由各用人單位自行通知學生面試及審查學生資格與進用。
- 三、用人單位提案及學生應徵等職場體驗相關事項說明詳如附件。

## 柒、審查作業

用人單位提案後，由本府進行審查，具「職涯未來發展性」及「工作場域安全性」者得優先。

## 捌、職場體驗名額

113 年預計提供 200 名體驗名額（私部門 80 名，第三部門 120 名）。

## 玖、職場體驗相關說明

### 一、體驗期間、工作時間

- (一)體驗期間暫定 113 年 7 月 1 日至 8 月 31 日，計 2 個月。
- (二)工作時間以每週 40 小時(每週 5 天、每天 8 小時)為原則；學生於體驗期間請事、病假，用人單位可協調以補班方式處理，惟需於體驗結束前補班完畢，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、補助原則

#### (一)學生薪資

1. 私部門：本府補助薪資為月薪新臺幣(以下同) 2 萬 7,470 元之 80% 計算，用人單位自行負擔 20% 及超出 100% 部分。

2. 第三部門：本府全額提供薪資為月薪 2 萬 7,470 元，2 個月合計提供 5 萬 4,940 元。

3. 補助薪資依月份分 2 期撥付予學生，執行期間若有異動將另行公告。

(二) 私部門用人單位至多補助 3 名學生；第三部門用人單位至多補助 3 名學生。

(三)申請本計畫補助項目如已獲其他政府機關相同補助者，不得重複申請。

(四)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 886 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 915 元乘以當月實際在職日數。

(五)用人單位可依營運狀況，自行提撥更高之薪資給付金額，或依學生工作績效表現提供紅利獎金等。

### 三、保險與退休金

勞保、勞退提撥，由用人單位依法辦理。其補助如下：

(一)私部門：由用人單位自行負擔。

(二)第三部門：由本府提供全額補助。

### 四、膳宿及交通

體驗期間，學生之膳宿、交通事宜需自行處理，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、體驗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上班及上課規定辦理。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學生前往工作，並於 3 日內報備本計畫承辦單位，該日薪資照發。

(二)學生若受困災區而無法繼續工作，則薪資計算至脫困為止。災區之用人單位若欲變更計畫為救災，需以電話或電子郵件向承辦單位報備，並經本府同意後，工作內容始得放寬，不受限於原核定工作內容。

### 壹拾、職場體驗成果分享

參與本計畫之學生及用人單位，須配合參加本府辦理之職場體驗成果分享(視情況開辦發表會或心得分享等辦理形式)。

### 壹拾壹、預期效益

- 一、預計提供 200 名青年從職場體驗當中，學習人際相處、團隊合作，學以致用並轉換成對在地的正面實踐。
- 二、協助 60 間私部門及第三部門，引進青年創意及活力，促進產業發展或服務品質提升。

### 壹拾貳、督導考核

- 一、承辦單位不定期電話關懷或安排關懷訪視。
- 二、統計分析學生及用人單位問卷，瞭解執行狀況。
- 三、召開期末成果檢討會議，據以改進。

### 壹拾參、經費

由本府及中央預算項下支應。

壹拾肆、工作期程(預定，依本府網站公告日期為準)

時間	內容
3 月	用人單位提案
5-6 月	媒合學生
7-8 月	學生至各用人單位體驗職場
7 月中至 8 月初	電話關懷或訪視用人單位
8 月中至 9 月初	成果分享

壹拾伍、本計畫核定後實施，修正時亦同。

壹拾陸、本案奉核可後，依政府採購法招標委外辦理。

## 職場體驗相關事項說明

### 一、用人單位提案及應注意事項

- (一)用人單位進用學生，於專長相符下，應考量優先進用經濟弱勢者(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)。
- (二)提供職場體驗學習環境，進行面試並回報進用情況。
- (三)清楚向學生說明工資、工時、勞保、勞退、福利等權利義務，並簽訂工作契約書(請參考勞動部契約書範本)，於核銷時檢送本府備查。
- (四)辦理工作說明或講習，引導學生認識工作環境及夥伴，並設專人督導管理學生。
- (五)按時申請及發放薪資、辦理學生所得稅扣繳事宜，並需依法辦理勞保、勞退提撥扣繳事宜。
- (六)配合承辦單位之訪視安排、協助學生參與心得分享會，提供資料及協助聯繫學生。
- (七)繳交結案報告等資料。
- (八)提案期間：約 113 年 3 月(詳依本府網站公告日期)。
- (九)提案流程：
  1. 用人單位於本府網站線上提案；如無法線上提案，得聯繫本計畫承辦單位，改以紙本提案。
  2. 線上填寫用人單位申請表、切結書、職缺工作相關內容(表單一~三)及上傳立案許可相關證明。

(十)媒合階段辦理事項:約 113 年 5-6 月(詳依本府網站公告日期)。

1. 預計 5 月上旬於網站公布審核通過之用人單位及核定之職缺；
2. 預計 5 月中旬至 6 月中旬學生投遞履歷，用人單位進行面試及審核學生資格；
3. 用人單位於 6 月中旬前完成所有學生面試回報媒合成功並將進用學生相關資料寄達承辦；
4. 預計 6 月下旬公告學生錄取名單；
5. 若錄取學生發生不能上工放棄體驗機會者情形，應於 7 月 15 日前向承辦申請遞補(表單八)，超過期限不得遞補(建議面試時預備候補學生 1-2 名)。

(十一)核銷方式:

1. 用人單位應依用人單位核銷應備資料檢核表(表單四)檢附下列文件各 1 份，向承辦單位申請核銷：
  - (1)請款領據(表單五)。
  - (2)經費支出明細表(表單六)。
  - (3)學生保險資料(依勞工保險條例規定辦理)。
  - (4)學生薪資具領清冊(表單六之一)或薪資匯款證明(表單六之二)。
  - (5)工作契約書(請參考勞動部契約書範本)。
  - (6)用人單位帳戶之存摺影本。
  - (7)成果照片(表單七)
2. 用人單位須備齊請款作業相關表單，第一期請款核銷文件請於 8 月 5 日前繳回承辦；第二期請款核銷文件請於 9 月 5 日前繳回承辦。請款核銷文件經承辦審核無誤者，預計於 8 月底撥付第

一期（7/1-7/31）學生薪資，以及 9 月**底前**撥付第二期（8/1-8/31）學生薪資予用人單位所提供之帳戶。

3. 上開資料屆期未辦理者或應備文件不全者，經本府限期通知逾期未補正者，視同放棄不予補助。

4. 學生於體驗期間，除當年度錄取大學或研究所者外，須具在學身分，用人單位錄取之學生有下列情形者，本府將不予核撥薪資，並由用人單位自行支付：

(1) 學生無法提出錄取入學通知單。

(2) 學生為用人單位理事長、總幹事、執行長之配偶、二親等內血親。

(3) 學生於本計畫開始前即已任職於用人單位。

5. 如用人單位有虛報不實情事，或有其他經本府認定不符合補助情形者，得撤銷或廢止其補助，並追回已受領之款項。

## 二、學生應徵及應注意事項

(一) 應徵期間：約 113 年 5-6 月(詳依本府網站公告日期)。

(二) 應徵流程：學生於本府網站註冊及投遞履歷相關文件(表單九~十)，並由用人單位通知面試及進用。

(三) 應徵時須出示學生證、在學證明或當年度畢業證書之相關證明：

1. 當年度錄取大學者，應徵時可先檢附准考證，最遲需於體驗結束前檢附錄取/入學通知單。

2. 軍警學校學生，須取得學校同意證明書。

(四) 注意事項：

1. 本計畫為全職全程體驗職場，若有暑修及長時間私人計畫，請勿參與本計畫。

2. 未滿 18 歲之學生，契約需由法定代理人書面同意。
3. 職場體驗開始報到時，繳交學生證明等影本、個人存摺封面影本提供給用人單位(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)。
4. 遵守用人單位相關規範，準時出勤。配合填寫相關問卷。
5. 配合承辦單位之訪視安排或提供相關資料。
6. 職場體驗結束後，提供 800 字以上詳細版及 120 字以內簡要版心得報告各 1 份（含電子檔、並需檢附體驗期間相關相片）。
7. 學生因故自願放棄職場體驗機會者，請簽妥放棄同意書(表單十一)向本府提出申請。

三、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。

四、本說明如有未盡事宜，相關權利義務須知將於本府網站公告。

表單一

## 113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫

### 用人單位申請表(類別:私部門第三部門)

申請日期： 年 月 日

#### 一、基本資料

負責人姓名		身分證字號	
用人單位名稱		統一編號	
聯絡人姓名		聯絡電話	
用人單位地址			
用人單位通訊地址			
E-mail			

#### 二、檢附資料 (以下資料請依序排列並確實檢核勾選)

應備文件	用人單位	審核單位
1. 用人單位申請表(表單一)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 切結書(表單二)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 職缺說明(表單三)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 合法登記相關證件影本 (私部門:主管機關申請發給之「公司登記證明文件」、「商業登記證明文件」或列印公開於該主管機關網站之登記資料等；第三部門:立案許可證明、組織章程等資料)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 負責人國民身分證正反面影本 1 份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

表單二

## 113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫

### 切結書

- 一、申請之單位提送之文件或申請內容，如有虛報不實或違反計畫規定等情事，願負相關法律責任，並具結。
- 二、本單位已知悉體驗期間之工作適用勞動基準法及勞工保險條例等相關法令，並需依法於本計畫規定職場體驗開始第 1 天為學生辦理勞保、勞退提撥作業。
- 三、本單位確認未進用進用理事長、總幹事、執行長之二親等內血親之學生。
- 四、用人單位需於本計畫公告之期程內撥付薪資予學生，經本府限期通知逾期未撥付之用人單位，視同放棄不予補助，本府將不予核撥薪資並由用人單位自行支付。
- 五、如有違上述事實者，願立即中止參加本計畫，除繳回溢補助薪資外，並自行撥付薪資予學生。

此致

臺東縣政府

單位名稱：\_\_\_\_\_（印鑑章）

負責人：\_\_\_\_\_（印鑑章）

電話：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

表單三

113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫

職場體驗學生職缺工作說明

用人單位	需求數	工作地點	職場體驗內容及提案計畫	學生條件
<p>(範例)</p> <p>○○公司/組織</p>	<p>(範例)</p> <p>2 位</p>	<p>(範例)</p> <p>依實際工作 地址填寫</p>	<p>(範例)</p> <p>1. 職場體驗時間： 週休二日：週一至週五__ __:__ 上班，__:__ 下 班，__:__ 至__:__ 休息；每週工作總時數為__ 小時。</p> <p>2. 職場體驗內容：</p> <p>3. 提案計畫或創新作為： (例如參加專業訓練、活動 策劃、公益服務、文化傳統 採集或其他創新實務學習 等)</p> <p>4. 薪資待遇：</p>	<p>(本項目請填入科系 優先順序，以作為 考評參據，但專長 資格應與用人單位 行政事務或經營項 目及職場體驗內容 相符。)</p>

(表格不敷使用可自行延伸)

表單四

113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫

用人單位核銷應備資料檢核表

(以下資料請依序排列並確實檢核勾選)

應備文件	用人單位	審核單位
1. 請款領據(表單五)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 經費支出明細表(表單六)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 學生保險資料(依勞工保險條例規定辦理)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 學生薪資具領清冊(表單六之一)或薪資匯款證明(表單六之二)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 工作契約書(參考勞動部契約書範本)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 用人單位帳戶之存摺影本。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 成果照片(表單七)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



表單六

113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫  
經費支出明細表

計畫執行期間:7月至8月(核銷依實際情況辦理)

經費實際支出明細			(單位:新臺幣/元)
項目	臺東縣政府 補助款	用人單位 自負額	合計
體驗學生薪資			
合計			

用人單位名稱： (印鑑章)

負責人： (印鑑章)

中華民國 年 月 日

表單六之一

113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫

學生薪資印領清冊

用人單位名稱： 私部門 第三部門

請領薪資人數：\_\_\_人 計畫編號：

請領薪資總額：新臺幣\_\_\_萬\_\_\_仟\_\_\_佰\_\_\_拾\_\_\_元整<用人單位填寫>  
(請以國字大寫零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖填寫)

造冊日期：113 年 月 日

職 稱				
姓 名				
身分證字號				
在職天數				
補助薪資 <sup>1</sup>				
學生 自付 額	勞保 <sup>2</sup>			
	其他 <sup>3</sup>			
學生實領薪資 <sup>4</sup> (補助薪資-自付額)				
學生簽章 (親簽或蓋章)				
上工起始日 <年/月/日>				
用人單 位補助	勞保 <sup>5</sup>			
	勞退 <sup>6</sup>			
請領補助金額 <sup>7</sup> =(1+5+6)				
備 註				
請領薪資總額				

經辦人

業務主管

會計

負責人

## 113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫 薪資匯款證明

1. 計畫執行期間:7 月 1 日 7 月 31 日(核銷依實際情況辦理)
2. 每位學生皆需填寫一張薪資匯款證明單

薪資匯款證明摘要表		
(單位：新臺幣/元)		
類別	匯款人	收款人
存款銀行 (機構代號)		
戶名		
帳號		
匯款薪資明細	縣府補助 27,470 元之 80%	元
	自負全額之 20%	元
		元

.....憑.....證.....黏.....貼.....處.....

表單七

113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫

成果照片

(在職訓練或職場體驗照片)

照片說明：	照片說明：
照片說明：	照片說明：
照片說明：	照片說明：

表單八

113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫  
遞補人員申請單

用人單位：	申請日期： 年 月 日
離職人員姓名：	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
離職人員身分證字號：	離職生效日期： 年 月 日
聯絡人：	聯絡方式：

申請原因： 職場體驗學生因故自願離職。

遞補意願： 本單位鑑於業務需求，申請遞補職場體驗學生職缺 1 案，並檢附  
離職人員自願離職證明文件 1 份，惠請 貴機關同意協助遞補事  
宜。

表單九

113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫  
 職場體驗學生報名表

一、基本資料

填表日期： 年 月 日

姓名		性別		照片浮貼 (後註明姓名、 學校及年級)
出生日期	年 月 日	年齡		
電話				
學歷	<input type="checkbox"/> 高中職應屆畢業生 <input type="checkbox"/> 專科(五專生不含專一及專二生) <input type="checkbox"/> 大學校院(含四技、二技) <input type="checkbox"/> 大專院校學生應屆畢業生 <input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 研究所應屆畢業生 1. 學校： _____ 2. 年級： _____ 3. 科系： _____			
電子郵件				
聯絡地址				
專業證照				

二、個人簡述(如專長、興趣或未來工作規畫)

--

三、身份證明文件

<p>(黏貼處浮貼)</p> <p>身分證</p> <p>正面影本</p>	<p>(黏貼處浮貼)</p> <p>身分證</p> <p>反面影本</p>
<p>(黏貼處浮貼)</p> <p>學生證明</p> <p>正面影本</p>	<p>(黏貼處浮貼)</p> <p>學生證明</p> <p>反面影本</p>

四、其他補充證明(資料依序檢附如後)

<input type="checkbox"/>	無學生證明，另附在學或其他相關證明
<input type="checkbox"/>	有特殊身分證明，另附身分證明
<input type="checkbox"/>	有專長證照或學習證明，另附證明

### 資料審核由用人機關填寫

資料審核	1、職場體驗學生報名表	<input type="checkbox"/> 已繳 <input type="checkbox"/> 未繳
	2、身分證及學生證正反面影本(或在學證明)	<input type="checkbox"/> 已繳 <input type="checkbox"/> 未繳
	3、具低收入戶、中低收入戶、身心障礙者、特殊境遇家庭、家戶年所得在新臺幣 70 萬元以下或辦理就學貸款等相關證明影本	<input type="checkbox"/> 已繳 <input type="checkbox"/> 未繳 <input type="checkbox"/> 無則免付
	4、專長證照或學習證明等文件影本	<input type="checkbox"/> 已繳 <input type="checkbox"/> 未繳 <input type="checkbox"/> 無則免付
審查結果	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合原因： <input type="checkbox"/> 缺件 <input type="checkbox"/> 資格不符 其他：_____	

表單十

## 113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫 職場體驗學生資格與個人資料切結書

- 一、本人報名 113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫，資格符合報名規定，如有不實，願接受取消資格且負一切法律責任。
- 二、臺東縣政府為辦理 113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫 業務需求，必須蒐集、處理及利用個人資料，願意配合個人資料供公務使用，同意特此切結為憑。

學生姓名：

(簽章)

學生身份證號：

中 華 民 國

年

月

日

表單十一

## 113 年臺東縣青年暑期職場體驗實施計畫

### 放棄職場體驗同意書

本人\_\_\_\_\_身分證字號\_\_\_\_\_因以下原因  
\_\_\_\_\_, 自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日放棄此次職場體驗機會  
(用人單位: \_\_\_\_\_), 特此聲明。

原因說明：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日