

教育部青年發展署 106 年度青年暑期社區工讀計畫

106 年 2 月 16 日核定

壹、緣起

為增進青年了解職場、及早規劃職涯，本署規劃多元青年體驗職場計畫，包括公部門、私部門及第三部門，並以社區產業、社會公益相關之非營利組織作為職場體驗領域，提供大專以上在學青年優質工讀機會，協助其體驗學習、探索，提升職涯發展競爭力，並學習社會責任意涵。

貳、計畫目標

- 一、提供青年利用暑假期間至社區產業、社會公益相關之非營利組織職場體驗機會，從體驗中充實工作經驗，提升就業力與職涯規劃能力。
- 二、提供社區產業、社會公益之非營利組織所需要之具有創意與活力的青年人力資源。
- 三、106 年度預計提供 600 個工讀名額。

參、計畫策略

- 一、本計畫定位在提升青年職涯規劃能力及提供職場體驗機會，並藉由青年人力的支援協力，共同推動社區產業、社會公益非營利組織發展。
- 二、工讀機會及內容，以促進地方產業、社會公益發展之非營利組織為範圍。
- 三、本署全額補助工讀生薪資每人每月新臺幣 22,650 元。

肆、工讀內容及用人單位

本計畫所定義之工讀內容及用人單位如下：

- 一、工讀內容：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、用人單位：用人單位包括社區產業、社會公益之非營利組織，分類如下：
 - (一)社區產業：
 1. 社區文化產業、特色文化加值產業、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。

(二)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。

伍、計畫期程

於 106 年 2 月下旬至 12 月實施，主要期程包括：宣導期 2-6 月、媒合期 5-6 月、工讀期間暫定 7 月 1 日至 8 月 31 日止（共 2 個月）、關懷期 7-8 月，並於工讀結束後辦理成果競賽及全國競賽暨頒獎典禮。執行期間得視實際情形調整各階段期程。

陸、實施地點

全國各非營利組織，本署得依區域發展及提案情形綜合考量。

柒、提案單位

一、資格條件：

- (一)依法登記立案之非營利組織(私立大專校院及所屬單位不得申請)，且立案宗旨為從事促進在地產業發展、社會公益者，以單位的提案計畫性質，來區隔為社區產業組或社會公益組。
- (二)每一提案單位僅能就社區產業組、社會公益組擇一類提案，每個單位最多核給 5 個工讀名額。
- (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。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 項規定之小型機構不得接受政府補助，該等機構不得申請本計畫。
- (四)同質性案件之工讀人力薪資補助不得重複向本署及其他機關申請，如重複申請，應將原補助經費繳回外，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。

二、申請期限：106 年 3-4 月（詳依本署 RICH 職場體驗網公告日期）。

三、申請文件：

（一）上網填寫用人單位基本資料、進用工讀學生職缺提案內容。

（二）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。

四、受理程序：用人單位於本署「RICH 職場體驗網」線上提案；如無法線上提案之單位，得聯繫專案承辦單位，改以紙本提案。

捌、工讀學生

一、資格條件：

（一）年齡為 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）

（二）應徵時須檢附學生證、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。

（三）工讀學生於工讀期間除當年度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. 工讀學生不得為用人單位之理事長、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）曾參加本計畫 2 次之學生（95 年至 105 年完成工讀者）不得再參加。

（五）各用人單位進用 95 年至 105 年期間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，得專案申請經本署同意後，不受前述 1 名之限制。

二、申請期限：約 106 年 5 月初-6 月上旬（詳依本署 RICH 職場體驗網公告日期）。

三、申請程序：於本署「RICH 職場體驗網」註冊及投遞履歷。

四、注意事項：

- (一)本計畫為全職工讀，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，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)
- (五)遵守用人單位相關規範，準時出勤。填寫工作雙週誌，並配合填寫相關問卷。
- (六)配合專案承辦單位之訪視安排或提供相關資料。
- (七)報名成果競賽作品相關內容，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)。
- (九)參與本計畫之學生及用人單位須配合參與計畫相關之各項形式宣傳活動。

玖、審查作業

- 一、提案單位提案後，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、計畫目標及內容、工讀人力督導管理計畫等。
- 二、計畫書內容詳述下列項目者，得酌予加分：
 - (一)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。
 - (二)提供工讀學生其他福利。
 - (三)提案單位有專人直接督導工讀學生，提案內容敘明督導與工讀內容相關之學經歷背景資料，並提出證明文件。
 - (四)結合當地大專校院、區域性或專業性團體協力參與。
 - (五)前一年度申請政府經費之執行成效。
 - (六)本年度申請職缺工作內容對照前一年度具延續成效或創新者，得酌予加分。
- 三、曾參與本計畫之提案單位，透過訪視委員期中實地訪視、專案承辦單位電話關懷、用人單位或工讀學生主動反映，及職前講習與成果競賽

配合度，最後於年度檢討會議決議評為執行異常單位者，將不予核給名額或酌減名額處理。

拾、工讀薪資及保險

- 一、本署補助工讀薪資，計算基礎係以月薪(一個月新臺幣【以下同】22,650元)計算，7月1日-8月31日計2個月，合計補助45,300元，執行期間若有異動將另行公告。
- 二、工讀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、工讀薪資依月份分兩期撥付工讀學生。
- 四、工讀期間有請假、缺席，致工作日數未達該月應工作日數者，薪資計算公式如下：當月應發薪資－【日薪730元×請假日數】＝當月可領取之薪資。
- 五、本計畫工讀時間以每週40小時(每週5天、每天8小時)為準；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辦理。
- 六、工讀生於工讀期間之膳宿、交通事宜自行處理，用人單位亦得視工作實際需要，提供相關經費補助或其他必要協助。
- 七、工讀生及用人單位參與職前講習及成果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本計畫之職前講習或成果競賽，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，跨縣市參與本計畫職前講習或成果競賽者，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，經報備專案承辦單位同意後，得放寬至前或後各1天。
 - (五)上開補助本署得依個案實際狀況審核合理性准駁補助。
- 八、勞保、勞退提撥，由各用人單位依法自行辦理；健保補充保費，請依法辦理申報扣繳。本署將提供工讀學生平安保險。

九、工讀期間，工讀學生需參與用人單位辦理與核定計畫相關之訓練（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。

十、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日內報備專案承辦單位，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，則薪資計算至脫困為止。災區單位若欲變更計畫為救災，需以電話或電子郵件向專案承辦單位及本署報備，工讀內容可放寬，不受限於原核定之工作內容。

拾壹、任務分工

一、本署：

- （一）計畫擬訂、修正、解釋、經費控管及核銷。
- （二）統籌規劃推動與協調。
- （三）召開諮詢、審查、工作會議。
- （四）核定本案各項執行計畫。

二、專案承辦單位（以下簡稱專辦）：由本署依政府採購法招標，設立專案管理中心，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）工讀關懷。
- （五）辦理分區職前講習。
- （六）辦理成果競賽及全國競賽暨頒獎典禮。
- （七）其他行政配合。

三、用人單位：

- （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（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）青年，進用者得於來年提案時酌予

加分。

- (二)提供工讀學習環境，進行面試並回報進用情況。
- (三)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）。
- (四)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，發放工讀服務證明書。
- (五)與工讀學生共同參與本署職前講習及成果競賽，清楚告知工讀學生職前講習重要性，若學生無故缺席，本署保留取消補助該員額之權利。
- (六)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。
- (七)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。
- (八)繳交結案報告等資料。
- (九)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、未設專人督導管理工讀學生、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核發工讀薪資。
 - 4、工讀期間若發生學生不適任或工作重大異常情事，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。

(十)用人單位每輔導一位工讀學生，並完成結案報告繳交，本署提供 600 元輔導費，若工讀期間未滿 30 日，則不予發給輔導費。

拾貳、預期效益

- 一、開拓社區產業、社會公益之職場，增加青年接觸多元職場機會，協助青年建立職涯目標及方向，提升就業力並學習社會責任意涵。
- 二、提供青年從工讀當中，學習人際相處、團隊合作、獨立、敬業精神，學以活用，強化終身學習及就業競爭力。
- 三、工讀學生名額 600 名。

拾參、督導考核

- 一、專案承辦單位不定期電話關懷，並安排審查暨訪視委員進行期中訪視。
- 二、統計分析用人單位、工讀學生問卷，瞭解執行狀況。
- 三、召開期末檢討會議及辦理成果競賽期間，交換改進意見。

拾肆、經費預算

本計畫經費由本署 106 年度公務預算支應。

拾伍、附則

本計畫核定後實施，修正時亦同。