

行政院青年輔導委員會

101 年度青年暑期社區工讀計畫

101 年 1 月 10 日

青貳字第 101226040 號文核定

壹、緣起

為增進青年瞭解職場、即早規劃職涯，本會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，自 95 年起以社區作為職場體驗領域，辦理暑期社區工讀計畫。

為創造下一波產業契機，行政院推動六大新興產業，本會於此理念之下擴展醫療照顧的精神，規劃將社會福利服務納入本計畫內容。而本會於 98 年度配合教育部「培育優質人力促進就業計畫」推動「大專畢業生至非營利組織職場實習方案」的執行過程中，發現許多青年參與之後，對於社會福利服務領域產生興趣，因此自 99 年度起，本計畫除了社區產業工讀領域，亦納入社會福利服務範疇，讓青年在學階段即有機會了解社會福利機構的工作性質，進而成為畢業後選擇職業的選項。

貳、計畫目標

- 一、提供青年參與在地產業發展、社會福利服務相關計畫，利用暑假期間至社區產業及社會福利機構職場體驗，從體驗中充實工作經驗，提升就業力與職涯規劃能力，提高未來返鄉就業或創業的意願。
- 二、提供社區產業、社會福利服務發展所需要具有創意與活力的青年人力資源，促進地方活化及社區永續發展。
- 三、照顧低收入戶、中低收入戶、家戶年所得在新臺幣 90 萬元以下或辦理就學貸款之大專以上在學青年。
- 四、101 年度預計提供 500 個工讀名額。

參、計畫策略

- 一、本計畫定位在提升青年就業力與職涯規劃能力，進而藉由青年人力的支援協力，帶動社區產業與社會福利服務的發展。
- 二、工讀機會及內容，以促進地方產業或社會福利服務發展之非營利機構為範圍。
- 三、工讀生薪資補助，本會全額補助非營利組織一個月新台幣 18,780 元。

肆、工讀場域及內容

包括社區產業及社會福利服務，工讀內容應具學習性，避免例行性的行政庶務、文書、資料處理等內容；並且不涉及專業證照之服務，不可包含照顧護理、個案管理、工作轉介媒合等。

一、社區產業：

- (一) 社區文化產業、特色文化加值產業、發展地方農業產業文化
- (二) 地方特色暨社區小企業、發展地方料理特產
- (三) 社區商業設計輔導、地方產業永續機制建構
- (四) 社區媒體行銷、地方小鎮振興
- (五) 發展休閒農業、觀光客倍增計畫-套裝旅遊路線
- (六) 蔬果吉園圃標章推廣與輔導、綠色商業推廣
- (七) 有機農業經營、有機米產銷經營輔導
- (八) 其他與促進在地產業發展工作有關者
- (九) 遊學台灣專案：本會遊學台灣（含壯遊點）之單位。

二、社會福利服務：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。工讀內容建議優先以產品研發設計、行銷推廣或網站建置、維運之工作為主。

伍、計畫期程

於 101 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、工讀時間預定 7 月 3 日至 8 月 17 日止（共 1.5 個月）、關懷期 7-8 月。執行期間得視實際情形調整各階段期程。

陸、實施地點

全國各社區或社會福利機構，本會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，且從事促進在地產業發展或社會福利服務者，以單位的提案計畫性質，來區隔為社區產業或社會福利服務分類。
- (二) 每一提案單位僅能就社區產業、社會福利服務擇一類提案，每個單位最多核給 5 個工讀名額。
- (三) 計畫性質為社會福利服務之單位，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) 申請本會遊學台灣（含壯遊點）之單位可申請本計畫工讀人力，相關申請、審核及執行作業等依照本計畫規定辦理。核可工讀名額後，工讀生於遊學營隊時擔任輔導員，平時則執行計畫核定之工讀內容；請單位提案時敘明營隊與平時工作內容之區隔。

(五)同質性案件之工讀人力薪資補助不得重複向本會及其他機關申請，如重複申請，應將原補助經費繳回外，且於二年內不得再向本會提出申請。

二、申請期限：約 101 年 2 月下旬-4 月上旬（本會執行時將視實際情形公告於本會官網或 RICH 職場體驗網）。

三、申請文件：

(一)非營利組織之設立許可證明、章程影本。

(二)填寫用人單位基本資料表、進用工讀學生人力運用說明表。

(三)加入勞保之單位請檢附投保證明文件。

四、受理程序：請於「RICH 職場體驗網」線上提案，並直接列印提案資料寄送至專案協力群進行資格審查(寄送之資料必須直接從「RICH 職場體驗網」列印，不得為自行以 Word 或其它軟體繕打之資料)，未通過者，將不送審查小組續審工讀用人計畫書。

捌、工讀學生

一、資格條件：

(一)年齡為 30 歲以下，教育部立案認可之本國籍大專以上在學學生（含延畢生、應屆考上大專校院或研究所；宗教研修學院、軍警學校學生符合報名資格）。

(二)在學學生須檢附學生證或在學證明，應屆考上大專校院或研究所者須檢附錄取/入學通知單；媒合時可先檢附准考證，最遲須於 8 月中旬檢附錄取/入學通知單。如無法繳交錄取證明者，則喪失工讀資格，工讀費用由用人單位自付。

(三)工讀學生在應徵工讀職缺時，以及工讀結束後均需具備學生資格，若未符合，將撤銷工讀資格，本會不予核撥工讀薪資。

(四)符合用人單位所列科系所及專長能力者。

(五)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，及其配偶、三親等內血親、姻親，不得進用為本計畫工讀生。

(六)曾參加本計畫 2 次以上的學生（95 年至 100 年完成工讀者）不得再參加，但低收入戶、中低收入戶、家戶年所得在新臺幣 90 萬元以下或辦理就學貸款之青年、身心障礙者、原住民除外。各單位僅能進用 95 年至 100 年期間曾參與該單位工讀計畫之學生 1 名，以提供機會給更多尚未參與過的學生。

(七)若工讀學生將本工讀做為學校實習學分，本會將撤銷資格，不予核撥工讀薪資。本計畫為全職工讀，若工讀學生有暑修及暑假長時間私人計畫影響工讀，請勿參與本計畫。

二、申請期限：約 101 年 4 月下旬-6 月上旬（本會執行時將視實際情形公告於本會官網或 RICH 職場體驗網）。

三、申請程序：於本會「RICH 職場體驗網」註冊及投遞履歷。

四、工讀注意事項：

- (一)未滿 20 歲之學生，需由法定代理人同意及簽訂工讀契約。
- (二)必須參加本會辦理之職前講習、成果分享會，若無故缺席，本會與專案協力群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必須補聽錄音帶後，繳交每堂課 500 字心得。若工讀學生參加其他場次補課，則無須繳交心得報告。
- (三)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。低收入戶、中低收入戶、家戶年所得在新臺幣 90 萬元以下或辦理就學貸款、身心障礙者、原住民等身分之工讀學生亦須一併繳交證明文件。
- (四)遵守用人單位相關規範，準時出勤。
- (五)每週填寫工作週誌，配合填寫相關問卷於職前講習後及成果分享會時繳交。
- (六)配合專案協力群之訪視安排、本會文輯彙編受訪或提供相關資料。
- (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)提供工讀心得報告表二份，一份為 1,000 字以上詳細心得，一份為 140 字以內簡要心得，提供本會宣導使用（含電子檔、並需檢附工讀期間相關相片）。

玖、審查作業

一、提案單位提案後，將由本會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等，有下列情形者，得酌予加分：

- (一)註明職缺優先提供低收入戶、中低收入戶、家戶年所得在新臺幣 90 萬元以下或辦理就學貸款之大專以上青年。
- (二)提供工讀學生勞保與其他福利；加入勞保之單位於提案申請時，需檢附勞保投保相關證明文件（保險收據或單位投保清冊等）。
- (三)提案單位需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)提案單位申請政府經費之執行成效，以前一年申請之職缺及工作成效說明，與本年度申請職缺工作內容相對照，有創新者，得酌予加分。

二、曾參與本計畫之提案單位，本會於執行過程中，透過訪視委員期中實地訪視、專案協力群電話關懷、用人單位或工讀學生主動反映，及期末成果分享會靜態擺攤展現成果，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、服務滿一個月，本會補助工讀薪資新台幣 18,780 元（7 月 3 日-8 月 2 日計為一個月，8 月 3-17 日計為 0.5 個月），執行期間若有異動將另行公告。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。工讀期間有請假、缺席，致工作日數未達整月者，薪資計算公式如下：一個月薪資 18,780 元，即 18,780 元－【日薪 606 元×請假日數】＝整月可領取之薪資。
- 二、本計畫工讀時間以每週 40 小時（每週 5 天、每天 8 小時）為原則；若用人單位依據勞基法為每日正常工作時間 8 小時、每二週工作總時數不超過 84 小時，則按照其規定。休假日得依各用人單位實際工作的狀況作調整；工讀學生於服務期間因事或因病請假，用人單位可以補班方式處理，無補班之事、病假等扣薪方式按照勞工請假規則規定。
- 三、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。
- 四、在離島工讀之學生，如需從離島往返本島參與本會辦理本計畫之職前講習或成果分享會與競賽，本會提供直接往返之來回機票或船票全額補助（不含其他繞行交通費用，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，經報備專案協力群同意後，得放寬至前或後各一天。）但參加成果分享會後不再回離島工作者，則不提供補助。如為具有低收入戶、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分享會者，本會則提供直接往返之火車或客運之全額補助（不含其他交通工具費用，需檢具票根，票根時間同上述規定。）
- 五、勞保及勞退部分，由各提案單位依法自行辦理提撥事宜；本會將提供工讀學生平安保險。
- 六、工讀期間(7/3-8/17)，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。
- 七、若為從事遊學台灣（含壯遊點）專案之工讀學生，除須另參與其專案之工作培訓外，另於工讀期間(7/3-8/17)之外，如該服務場域之組織有遊學台灣之行程尚需出團，工讀學生配合擔任該梯隊之生活輔導員，額外所需薪資、交通及隨團費用等由該服務場域之組織支付。
- 八、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。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；災區單位若欲變更計畫為救災，需以電話或電子郵件向專案協力群及本會報備，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、本會：

- (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、專案協力群：由本會公告評選最優勝廠商，設立專案管理中心，除計畫主持人外，不得高於2位全職人力專任本計畫；可安排數位工讀生，共同辦理下列工作：

(一)辦理行政前置作業：

- 1、整體執行企劃，製作相關表單。
- 2、擬定用人單位須知、工讀學生須知，及製訂工讀證明格式、工讀心得報告表格式、契約範式。

(二)整體宣導：

依預算法第62-1條規定及主計處100年11月10日舉辦「宣導政府機關政策文宣規劃執行相關事宜」會議決議：「各機關辦理政策宣導，無論係以何種型態，均應明確標示廣告二字及辦理機關名稱」辦理。製作海報DM文宣品，分別針對用人單位及學生進行宣導，結合媒體資源，以多元管道方式宣導。

(三)徵選及媒合作業：

- 1、徵求、受理、彙整提案單位資料，辦理資格審查。
- 2、登錄公告、網頁資料維新、協助用人單位媒合作業與學生資格確認，彙整工讀名單報送本會核備。

(四)工讀關懷：

- 1、設立統一服務專線及申訴處理流程，提供用人單位及學生相關協助、處理抱怨與申訴案件。
- 2、工讀開始二週內進行1次工讀學生全面性電話關懷服務。
- 3、安排期中訪視，訪視對象包含社區產業及社會福利服務兩類單位及工讀學生（訪視人員為訪視委員、專案協力群及本會人員，本會得視執行狀況配置實際出席人員）。

(五)辦理分區職前講習（不含遊學台灣專案辦理之培訓）：

- 1、邀請相關學者專家講授社區產業、社會福利服務認識之課程，並邀請學者專家或曾經參與過之工讀學生，講授及分享「職場倫理與人際溝通」等，以及

由專案協力群進行參與本計畫相關行政作業說明。本會保留師資之審核及決定權。

2、課程內容應事先徵得聘請之講師同意錄音，以利彙整文字實錄，必要時可將該講題實錄公開放置於本會相關網頁兩年。

3、安排 0.5 小時「小組討論」，由各用人單位與工讀學生互相溝通、交流，增加對彼此以及計畫執行重點的瞭解。

(六)辦理分區成果分享會暨成果競賽初賽、決賽暨頒獎典禮一日。

(七)其他行政配合：

1、彙整職前講習專題課程實錄。

2、辦理審查、工作、訪視、期末檢討等各項會議或座談之幕僚作業，並協助成立審查小組，依北、中、南區域提供審查暨訪視委員建議名單，至少 24 人（每區至少 8 人，含社區產業及社會福利兩類），供本會參酌。

3、彙整、請領、發放、結報用人單位申請之工讀薪資。

4、處理離島、低收入戶及中低收入戶工讀學生參與本會主辦之職前講習、成果分享會與成果競賽之交通補助，以及統一辦理工讀學生平安保險。以上款項因計算複雜，為簡化流程，請專案協力群先行墊支，結算交通補助及保費後實報實銷，與第三期款併同請領。

5、設計本年度工讀學生工讀前、後兩種及用人單位 1 種問卷調查及統計分析。

6、辦理學生成果競賽，發表形式可分類如社區產業跟社會福利服務兩類。成果競賽內容係由學生自行將工讀過程製作各種形式之紀錄，分為初賽及決賽。決賽發表經由評審委員遴選優秀作品，專案協力群需先以代付款方式向本會請領工讀成果競賽獎勵金，於決賽代發給獲獎工讀學生。

7、相關成果、檢討報告彙整及工讀用人單位結案資料催收。

8、其他相關行政支援服務與資料彙報工作，隨時配合本會需求，提供相關統計報表及文件，並撰寫各場會議紀錄提交本會審查。

9、配合與「RICH 職場體驗網」網站功能維護及廣宣維運專案協力群之間，建立互助之夥伴關係，溝通協調聯繫相關業務；網站管理者並需簽署保密切結書繳交本會。需充實 RICH 網站計畫專區並管理部落格，整年度文章不得少於 15 篇。

10、若本會需統整製作學生成果文輯，應協助提供資料及聯繫等相關事項。

三、用人單位：

(一) 經核定工讀名額為 2 名以上之用人單位，應提供二分之一名額予低收入戶、中

低收入戶、家戶年所得在新臺幣 90 萬元以下或辦理就學貸款之大專以上青年（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）。核定名額為 1 名之單位，亦應優先進用上述身分之青年。

- (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、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會提供）。
- (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，總時數不得低於八小時，第三週後每二週至少召開一次檢討會議，並做成記錄。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會職前講習及成果分享會，清楚告知工讀學生職前講習重要性，若學生無故缺席，本會與專案協力群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、勞退提撥事宜。（工讀薪資預定於 8 月 10 日及 8 月 25 日前，自行將 7 月 3 日-8 月 2 日整月份及 8 月 3-17 日半個月之工讀薪資匯入學生帳戶。）
- (七)配合專案協力群之訪視安排、協助學生辦理成果競賽、配合本會工讀成果文輯之製作，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，本會保留之權利如下：
 - 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（30 歲以下，教育部立案認可之本國籍大專以上在學學生），或單位違反本計畫規定之嚴重異常事項時，本會保留不予核撥工讀薪資之權利。
 - 2、若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），本會將視情節嚴重性，保留不予核撥工讀薪資，或單位來年提案不核給名額之權利。
 - 3、用人單位若未按照核可計畫之工讀內容執行、未配合訪視、缺繳或未繳結案報告、未設專人督導管理工讀學生、督導未與工讀學生於核定地點工作、工讀學生在家工作等情事；本會將視情節嚴重性，保留單位來年提案不核給，或減列名額之權利。
 - 4、若本會決議不予核撥工讀薪資，用人單位仍須依勞基法核發工讀薪資。

四、RICH 職場體驗網功能維護承辦廠商：

(一)與本計畫相關之網站功能設計與資料維護、更新。

(二)提供線上媒合相關支援與服務。

拾貳、預期效益

- 一、開拓社區產業與社會福利服務職場，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。
- 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、101 年度預計工讀學生名額 500 名。

拾參、督導考核

- 一、專案協力群不定期電話關懷，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分區成果分享會，交換改進意見。

拾肆、經費預算

- 一、本計畫預算由本會 101 年度「辦理青年職能開發輔導工作-業務費」項下支應。
- 二、項目包括：委辦費包括專案協力群委辦費、規劃執行費。本會代付款項為工讀薪資補助費、工讀學生參與本會主辦之職前講習、成果分享會與成果競賽之交通補助、工讀學生平安保險保費、工讀成果競賽獎勵金。

拾伍、計畫期程

專案協力群執行期間於決標日起至 101 年 12 月 15 日止。

拾陸、備註

本計畫核定後實施，修正時亦同。