

新竹市政府 108 年度特定對象家庭學生公部門暑期工讀計畫簡章

一、目的：

為協助本市特定對象家庭子女提早學習職場經驗及個人生涯規劃，提供特定對象家庭在學青年暑期工讀機會，使其於暑假期間接觸職場環境，建立職涯發展的觀念，並培養正確職場工作觀及充實職場所需技能。

二、工讀期間：自 108 年 7 月 4 日(或實際進用日)至 108 年 8 月 23 日止。

三、暑期工讀名額：7 名。

四、資格條件(需同時符合以下條件)：

(一) 基本條件：

1. 本人設籍新竹市。【檢附本人身分證正反面影本 1 份及新式戶口名簿(含現住人口詳細記事)影本 1 份】
2. 16 歲以上(民國 92 年 6 月 30 日前出生)，目前就讀國內高中(職)及大專院校在學學生(含今年高中(職)畢業生)，惟不包括大專院校應屆畢業生、延畢生、夜校生、假日進修生、研究所學生及空中大學學生)。【檢附蓋有 107 學年第 2 學期註冊章學生證正反面影本 1 份(學生證遺失者，請提供在學證明影本；學生證無註冊章者，應由學校註冊組於學生證影本上蓋上107 學年第 2 學期註冊章或檢附在學證明影本)，若為高中(職)應屆畢業生請檢附學生證，畢業證明文件(包含修業證書)於面試當日繳交影本。】

※16 歲以上未滿 20 歲之學生，需由法定代理人同意並簽訂工讀契約。

(二) 除具備基本條件外，需符合下列條件之一者：

1. 低收、中低收入戶家庭子女，或本人列冊低收、中低收入戶【需檢附報名期間仍有效之低收或中低收入戶證明書 1 份】。
2. 為近一年職業災害罹災勞工家庭子女【需檢附 107 年、108 年度勞工保險局核發之職業災害核付公文】。

3. 身心障礙者子女，或本人為身心障礙者【需檢附報名期間仍有效之身心障礙證明/手冊正反面影本 1 份】。
4. 本人為原住民【本人戶籍資料已登記為原住民族者，需檢附新式戶口名簿(含現住人口詳細記事)影本 1 份】。
5. 特殊境遇家庭子女【需檢附報名期間仍有效之特殊境遇家庭生活補助公文影本 1 份】。
6. 單親家庭子女【需檢附新式戶口名簿(含現住人口詳細記事)影本 1 份】。
7. 本人曾獲就學貸款【需檢附就學貸款相關文件影本 1 份】。
8. 其他經評估有特殊情況【需檢附其他證明文件】。

五、工讀待遇福利：

- (一) 本計畫進用人員之工作津貼，係按進用人員提供勞務之工時計算，每小時新台幣 150 元，每日工作時間 8 小時。
- (二) 請假者，依本府提供之勞動契約書，及用人單位請假規則辦理；中途離職者，按當月實際在職工讀時數給薪。
- (三) 工讀期間所需交通、膳宿及自負勞、健保費，均由個人自行負擔。
- (四) 按月依工資 6% 為工讀生提繳勞工退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶；工讀生亦得在每月工資 6% 範圍內，自願另行提繳勞工退休金。
- (五) 依勞工保險條例規定，工讀生於工讀期間均應加入勞工保險；全民健康保險部分，則依全民健康保險施行細則第 27 條規定，保險對象原有之投保資格尚未喪失，其從事短期性工作未逾 3 個月者，得以原投保資格繼續投保。

六、工讀地點：新竹市政府各局處及所屬機關，詳如人力需求配置表 (附件 1)。

七、報名方式與日期：

- (一) 報名方式：

採親自送達(上班時間：上午 8 時至 12 時，下午 1 時至 5 時)或郵寄掛號報名。請填妥報名表(如附件 2、3，可至本府勞工處網站下載電子版報名簡章 <http://dep-labor.hccg.gov.tw/>，或至各區公所社政課索取紙本報名簡章)，並檢附相關證明文件，親送或郵寄掛號至：30050 新竹市國華街 69 號 5 樓，新竹市政府勞工處收，信封上請註明「報名特定對象家庭學生公部門暑期工讀計畫」。欲採郵寄掛號報名者，報名資料需於截止日(5 月 9 日)下午 5 時前送達，逾時逾期不受理。

(二)報名日期：108 年 4 月 15 日(星期一)至 108 年 5 月 9 日(星期四)止。

(三)補件規定：報名資料若有缺漏，將電話通知補件，並於 108 年 5 月 10 日(星期五)下午 5 時前完成補件。(※逾期未補件或聯絡資料錯誤、手機未開機致聯絡不上等個人因素，致未能及時聯絡補件，視為資格不符)

八、辦理方式：

(一)資格審查：

勞工處於受理報名後進行資格審查，並於 108 年 5 月 15 日(星期三)下午 5 時前將符合資格名單公布於新竹市政府勞工處網站(請自行上網查閱，不另行個別通知)。

(二)聯合面試方式：

- 1.面試時間：108 年 5 月 18 日(星期六)上午(8：30 開始報到)。
- 2.報到地點：北區行政大樓 4 樓簡報室前廣場(地址：新竹市國華街 69 號)。
- 3.面試地點：北區行政大樓 5 樓大禮堂
- 4.方式：由各用人單位派員至現場面試。

(三)面試報到應攜帶證明文件：(未攜帶者不得入場面試)

- 1.國民身分證正本，核對後退還。
- 2.學生證或在學證明正本，核對後退還。

3. 應屆畢業之高中(職)學生請檢附其畢業證明文件(包含修業證書)正本及影本各 1 份，證明文件正本核對後退還。

(四) 聯合面試注意事項：

1. 面試當日以報到順序做為面試入場先後順序依據。
2. 面試當日於上午 8：30 開始報到（截止報到時間另行通知），請至北區行政大樓 4 樓簡報室前辦理報到，由主辦單位進行面試流程說明。
3. 面試截止報到時間於公告資格符合名單後另行通知；逾報到時間到場者，將延至最後序號進場面試，若於所有報到者面試結束仍未到場者，視同自動放棄面試。
4. 每位報名者僅能選擇本計畫最多 2 項職缺面試，面試後即應離場。
5. 面試 2 項職缺者，如有重複錄取情形，以第一志願序之面試單位優先錄取。
6. 面試現場若有違反秩序之情事，取消錄取資格。

九、錄取名單公告：錄取名單於 108 年 6 月 3 日（星期一）下午 5 時前，公告於新竹市政府勞工處網站（<http://dep-labor.hccg.gov.tw/>）。

十、附則：

- (一) 錄取報到，請務必攜帶本人之身分證、私章、1 吋照片 1 張、土地銀行存摺封面影本（薪資轉帳請提供本人銀行帳戶資料，非土地銀行帳戶，於每月薪資轉帳時需自行負擔 30 元匯款手續費）。
- (二) 報到後，經用人單位發現有報名資料有偽造、變造、造假之情事者，一律取消錄取資格，並由用人單位自備取名單依序遞補進用人員。
- (三) 工作期間保險事項，由各用人單位於人員報到時辦理勞工保險加保事宜。
- (四) 工作期間如有違反規定或公務洩密等情事，除由各用人單位辭退外，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。

- (六)參與本計畫之青年學生須參加職前講習、綜合座談及每週填寫工作週誌，並在計畫結束前繳交 1 篇 1,000 字以上之心得報告(含電子檔)。

十一、錄取人員辦理報到：

- (一)錄取人員請於 108 年 7 月 4 日(星期四)上午 8:30 前，至用人單位或單位指定地點報到。
- (二)錄取後，若因個人因素無法至用人單位報到，不可要求重新分配至其他單位；因故無法報到者，請填具自願放棄報到聲明書(附件 4)，並於 108 年 7 月 3 日(星期三)前郵寄送達或親送至新竹市政府勞工處。
- (三)自願放棄報到者之出缺，由用人單位自備取名單依序遞補進用人員；該出缺單位之備取名單人員數不敷使用時，名額流用至主辦單位指定之單位。(※遞補錄取人員由主辦單位電話聯繫，倘有聯絡資料錯誤、手機未開機致聯絡不上等個人因素，視為放棄資格)。

十二、洽詢單位：勞工處青年事務與勞工福利科(03)5324900#16 或專線電話(03)5353007。

新竹市政府 108 年度特定對象家庭學生公部門暑期工讀計畫

工讀單位人力需求表

需求單位	名額	工作內容	所需專長	工作地點/時間
1 社會處 (身心障礙福利科)	2	1. 協助身心障礙換證作業工作，包括換證名冊整理、鑑定表掃描、歸檔及調檔等。 2. 換證相關物品之管理工作，包括區公所印製所需之證明底紙、膠膜、碳粉夾等物品的清點及補送。 3. 身心障礙數之統計系統登打。 4. 鑑定及換證申請表件之登打。 5. 送文及文書登打工作。檔案室整理及辦公環境打掃。 6. 臨時交辦事項。	基本電腦能力，熟悉 OFFICE 文書處理軟體。	身障科 /週一至週五 上午 8:00-12:00 下午 13:00-17:00
2 社會處 (東區親子館)	2	1. 協助辦理民眾進入親子館時之入館規則宣導及體溫量測、手部酒精消毒工作。 2. 協助辦理民眾申請親子館會員資料建檔等文書作業。 3. 協助親子館館內兒童安全維護及玩具使用說明、清潔消毒工作。 4. 其他臨時交辦事項(含擔任親子館活動、表演等工作員)。	1. 基本電腦能力，熟悉 OFFICE 文書處理軟體。 2. 具幼教、托育、保育、社工、教育等相關科系背景。	東區親子館(新竹市中央路 241 號 3 樓) /週二至週六 9:00-13:00 14:00-18:00
3 社會處 (香山區親子館)	2	1. 協助辦理民眾進入親子館時之入館規則宣導及體溫量測、手部酒精消毒工作。 2. 協助辦理民眾申請親子館會員資料建檔等文書作業。 3. 協助親子館館內兒童安全維護及玩具使用說明、清潔消毒工作。 4. 其他臨時交辦事項(含擔任親子館活動、業務等工作員)。	1. 基本電腦能力(如 OFFICE 軟體)。 2. 具幼教、托育、保育、社工、教育等相關科系背景。	香山區親子館(新竹市育德街 188 號 1 樓) /週二至週六 9:00-14:00 14:00-18:00
4 民政處 (國際與大陸事務科)	1	1. 協助辦理國外訪賓接待。 2. 協助翻譯外語信件或文件。 3. 協助整理來訪及出訪紀錄資料。 4. 其他臨時交辦事項。	1. 英語達英檢中級以上(請檢附證明)，並具備聽說讀寫基礎對話能力者優先。 2. 基本文書操作能力(如 OFFICE 或 odf 軟體)。	國際與大陸事務科 /週一至週五 上午 8:00-12:00 下午 13:00-17:00

新竹市政府 108 年度特定對象家庭學生公部門暑期工讀計畫 報名表

姓 名					出生日期	民 國	年	月	日
聯 絡 電 話	(家)				(手機)				
補件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，未能即時聯絡補件，視為資格不符。									
身分證統一編號									性別
就讀學校名稱	(年制)				科系				年級 (暑假前)
戶 籍 地 址	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 新竹市 區 里								
聯 絡 地 址	☐ ☐ ☐ ☐ ☐								
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✓	基本條件	☐ 1. 本人設籍新竹市。 檢附：【 <u>本人身分證正反面影本 1 份及新式戶口名簿(含現住人口詳細記事)影本 1 份。</u> 】							
		☐ 2. 16 歲以上(92 年 6 月 30 日前出生)就讀國內高中(職)及大專院校在學學生。(含今年高中(職)畢業生，惟不包括大專院校應屆畢業生、延畢生、夜校生、假日進修生、研究所學生及空中大學學生) 檢附：【 <u>蓋有 107 學年第 2 學期註冊章學生證正反面影本 1 份</u> (學生證遺失者，請提供在學證明影本； <u>學生證無註冊章者</u> ，應由學校註冊組於學生證影本上蓋上 107 學年第 2 學期註冊章或檢附在學證明影本)，若為高中(職)應屆畢業生請檢附學生證，畢業證明文件(包含修業證書)於面試當日繳交影本。】							
	特定對象家庭子女證明文件請於空格內勾選身分別	☐ 1. 低收入戶/中低收入戶家庭子女，或本人列冊低/中低收入戶。 檢附：【 <u>報名期間仍有效之低收入/中低收入戶證明書 1 份</u> 】							
		☐ 2. 近一年為職業災害罹災勞工家庭子女 檢附：【 <u>107 年、108 年度勞工保險局核發之職業災害核付公文</u> 】							
		☐ 3. 身心障礙者子女，或本人為身心障礙者 檢附：【 <u>報名期間仍有效之身心障礙證明/手冊正反面影本 1 份</u> 】							
		☐ 4. 本人為原住民 檢附：【 <u>本人戶籍資料已登記為原住民族者，檢附新式戶口名簿(含現住人口詳細記事)影本 1 份</u> 】							
		☐ 5. 特殊境遇家庭子女 檢附：【 <u>報名期間仍有效之特殊境遇家庭生活補助公文影本 1 份</u> 】							
		☐ 6. 單親家庭子女 檢附：【 <u>新式戶口名簿(含現住人口詳細記事)影本 1 份</u> 】							
		☐ 7. 本人曾獲就學貸款 檢附：【 <u>本人就學貸款相關文件</u> 】							
		☐ 8. 其他經評估有特殊情況 檢附：【 <u>其他證明文件</u> 】							

※本人同意 16 歲以上未滿 20 歲子女參加新竹市政府辦理暑期工讀

法定代理人：_____ 簽章

審查結果：☐ 1. 通過 ☐ 2. 未通過 (☐ 未符合資格 ☐ 重複報名 ☐ 證件不齊全，缺 _____
☐ 其他 _____)

新竹市政府 108 年度特定對象家庭學生公部門暑期工讀計畫
報名證件黏貼處

1. 國民身分證影本黏貼處 (正面，請實黏)	國民身分證影本粘貼處 (反面，請實黏)
2. 學生證影本黏貼處 (正面，請實黏)	學生證影本黏貼處 (反面，請實黏)
在學證明及其他身份證明文件，請於此處浮貼 ※註：<u>學生證無註冊章者</u>，應由學校註冊組於學生證影本上加蓋 107 學年第 2 學期註冊章，或檢附在學證明影本	

備註：以上報名證件僅作為報名新竹市政府 108 年度特定對象家庭學生公部門暑期工讀資格審查用。

自願放棄報到聲明書

本人獲錄取「新竹市政府 108 年度特定對象家庭學生公部門暑期工讀計畫」_____ (單位名稱) 工讀生，因故無法報到，自願放棄工讀資格。

姓 名：_____

身分證號：_____

就讀學校：_____

就讀科系：_____

聯絡電話：_____

中 華 民 國 108 年 月 日