

客家委員會

2019 大學校院客家相關系、所學生客家事務單位暑期工讀計畫

一、目的：

為鼓勵大學校院客家相關系、所學生參與及熟悉客家公共事務之推動，特規劃暑期工讀計畫，提供大學生、研究生至客家事務單位工讀，實地瞭解及體驗學習，培養未來客家公共事務人才，為社會與客家服務。

二、辦理對象：

(一)用人單位：本會及所屬、直轄市及縣市政府客家事務單位。

(二)工讀人員：國內客家相關系、所之大學校院，在學之大學生或研究生(以青年及諳客語者為優先)。

三、實施期間：

108 年 7 月 1 日至 8 月 31 日。

四、工讀薪資與工讀時數：

(一)大學生每人工讀薪資每小時新臺幣 160 元整，工讀時數每月固定 120 小時計算。

(二)研究生每人工讀薪資每小時新臺幣 180 元整，工讀時數每月固定 120 小時計算。

五、執行方式：

(一)用人單位：

1、於 108 年 5 月 20 日前檢附工讀生需求表(如表 1)，送本會彙整提供參加暑期工讀學生。

2、依本會媒合結果，協助工讀人員依申請時間完成報到，並提供工作所需之必要工作環境。

3、與工讀人員自訂書面勞動契約，其內容包含勞動條件、就業與性別歧視禁止、性騷擾防治、遵守義務、違反責任及應注意事項等，以保障其在機關工作期間之權益與義務。

4、對工讀人員應按月依規定給付薪資，依法投保勞工保險、就業保險及提繳勞工退休金，並逕依規定繳納相關經費。

5、差勤及人員管理依用人單位規定，並應有紀錄備查，以做為薪資等經費撥付依據。

(二)學校單位：

- 1、依本會通知於 108 年 6 月 10 日前檢附學生名單(如表 2)、學生證及本人身分證正反面影本 1 份(如表 3)，送本會辦理媒合作業；有其他特殊身分證明者(如：身心障礙手冊)併同檢附。
- 2、依本會媒合結果，通知工讀人員按照用人單位申請時間完成報到。
- 3、工讀期間適時關心所推薦之學生，若有問題應協調解決。

(三)工讀人員：

- 1、配合學校填寫推薦表與優先順序(依志願填寫 1、2、3…順序，未填寫者不予受理)並提供相關證明文件影本(如表 2、3、4)。
- 2、報到時應攜帶學生證正本供用人單位查證。
- 3、工作期間應遵守用人單位差勤規定，實地瞭解及體會學習客家機關(構)工作，為社會與客家服務。

(四)本會：

- 1、於 108 年 6 月 21 日前，依推薦及用人單位所提需求與員額實施媒合作業，並通知媒合結果。
- 2、於 108 年 6 月 30 日前，依各用人單位媒合結果，函請各單位辦理經費分攤請撥事宜，俾支應工讀人員薪資及依法投保(含提繳等)費用。

六、經費分攤支用原則與撥付方式：

- (一)本案以經費分攤方式，由本會與用人單位共同辦理，本會最高以分攤計畫總經費 95%為原則。
- (二)本會分攤用人單位之經費原則以每人每月新臺幣 2 萬 2,000 元為上限，用於工讀薪資、雇主負擔之勞工保險、就業保險及提繳勞工退休金等依法應支付部分，餘不足經費由用人單位分攤負擔並逕依規定支付。
- (三)本會分攤款分 2 次撥付，第 1 次撥付 70%，用人單位應於工讀人員報到當月檢具收據辦理；第 2 次撥付 30%，用人單位應於計

畫結束後 2 個月內，檢具總經費支出明細表、支出機關分攤表及收據，送本會核銷結案後撥付。

- (四)上開支出憑證請依照會計法、審計法等規定加強內部審核及妥為保管，備供查核，本案本會分攤經費應專款專用覈實核銷，不得變更用途，執行結果倘有因工讀時數不足致本會分攤款項有賸餘情形，其賸餘經費用人單位於計畫結束時，應照數或按本會分攤項目之比例繳回。

七、注意事項：

- (一)有關用人單位與工讀人員之媒合方式，原則由用人單位提供工讀員額需求，經本會彙整後送交各校推薦，並由各校學生自行選填擬工讀單位之優先順序，復由本會進行媒合作業；若單一用人單位僅有 1 人以第一順序填選時則逕予媒合，若有多人以第一順序申請同一用人單位時，則由用人單位依需求挑選工讀人員，其餘人員由本會依選填優先順序媒合。
- (二)本案工讀人員之工作分派，應與客家事務相關，且協助辦理相關業務時，不得經手財務及危險性工作。
- (三)工作期間保險，各用人單位應於人員報到當天辦理加保事宜。
- (四)工讀期間膳宿、交通及自負勞保費由工讀人員自行處理，惟膳宿交通部分，用人單位得視實際需要，提供協助。
- (五)工作期間如有嚴重違反用人單位規定或公務洩密等情事，除由用人機關予以辭退外，並視情節輕重逕送就讀學校處理。
- (六)本會預計於 108 年 9 月舉辦相關成果座談會經驗分享，各單位及工讀人員應依本會通知出席，其中工讀人員交通費用由本會另案支應。
- (七)工讀人員報到前應自行與各該用人單位確認上班地點與報到時間，因故無法參與工讀者，請填具自願放棄工讀聲明書(如表 4)，並告知學校陳轉本會安排遞補。

表 1

客家委員會				
2019 大專校院客家相關系、所學生客家事務單位暑期工讀計畫				
員額需求表				
用人單位		承辦窗口	姓名	
需求員額	共____人		電話	
			Email	
員額 1	工作單位			
	工作地址			
	工讀內容			
	專長限制	(無則免填)		
員額 2	工作單位			
	工作地址			
	工讀內容			
	專長限制	(無則免填)		

本表請自行延伸，最多 4 名，後續將依各學校單位學生選填情形辦理媒合。

表 2

--資格文件裝訂處-- ○ 打孔處請保留 ○

客家委員會 2019 大學校院客家相關系、所學生客家事務單位暑期工讀計畫
履歷表

學生姓名					出生日期	民國 年 月 日				
聯絡電話	(家) (手機) 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。									
緊急連絡人姓名					緊急連絡人電話					
身分證統一編號									性別	
就讀學校名稱					系所					
戶籍地址	☐ ☐ ☐ 縣/市 鄉/鎮/市/區 村/里 鄰 路/街 段 巷 弄 號之 樓之									
聯絡地址	☐ ☐ ☐									
電子信箱	(請填寫常用之電子信箱，以免漏收相關重要訊息)									
希望工讀單位優先順序 (請填寫 1、2、3... 序號) ※將依月人單位實際提供工讀員額數辦理媒合	單位	客家委員會	客家文化發展中心 (臺灣客家文化館)	客家文化發展中心 (六堆園區)	臺北市政府 客家事務委員會	新北市政府 客家事務局	桃園市政府 客家事務局			
	序號									
	單位	臺中市政府 客家事務委員會	臺南市政府 族群事務委員會	高雄市政府 客家事務委員會	新竹縣政府 民政處	新竹市 文化局	苗栗縣政府 文化觀光局			
	序號									
	單位	南投縣政府 文化局	雲林縣政府 民政處	屏東縣政府 客家事務處	花蓮縣政府 客家事務處					
	序號									
客語腔調	☐ 四縣腔； ☐ 海陸腔； ☐ 大埔腔； ☐ 饒平腔； ☐ 詔安腔									
客語認證	☐ 初級； ☐ 中高級； ☐ 無(☐ 會說會聽 ☐ 不會說會聽 ☐ 不會說不會聽)									
專長	(請廣泛填寫增加媒合機會)									
基本條件	暑期工讀者均需檢附以下文件 ☐ 學生證正反面影本 1 份 (如表 2)。 ☐ 本人身分證正反面影本 1 份(如表 2)。 ☐ 身心障礙者手冊正反面影本或 ICF 身心障礙證明正反面影本 1 份。(無則免)									

本人已知悉並本計畫之相關規定，以上所填均為屬實，如有不實，願負一切法律責任。

本人簽名：

第 5 頁，共 7 頁

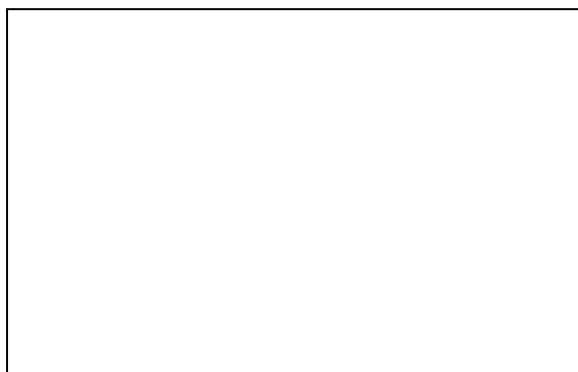
日期：108 年 月 日

客家委員會

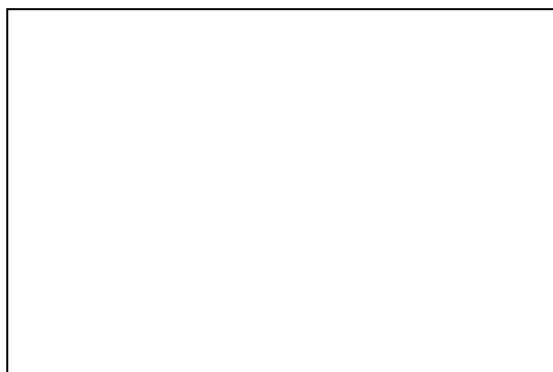
2019 大專校院客家相關系、所學生客家事務單位暑期工讀計畫

僅作為報名用

學生證黏貼處



(正面)



(反面)

身分證黏貼處



(正面)



(反面)

表 4

客家委員會

2019 大專校院客家相關系、所學生客家事務單位暑期工讀計畫

自願放棄工讀聲明書

本人獲錄取為客家委員會 2019 大專校院客家相關研究所學生客家事務單位暑期工讀計畫工讀生，分配至_____ (機關名稱)，因故無法參與工讀，自願放棄暑期工讀資格。

姓 名：_____ (簽名)

身分證號：_____

就讀學校：_____

就讀系所：_____

聯絡電話：_____

中 華 民 國 108 年 月 日