

花蓮縣 113 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

錄取公告及報到說明

- 一、錄取名單詳如附件（**附件 1**），因有 2 個單位錄取不足，為增加工讀機會，依用人單位需求增額錄取，共計錄取 77 名工讀生。
- 二、錄取之工讀生請於 113 年 7 月 1 日（星期一）上午 9 時至花蓮縣衛生局 3 樓大禮堂（花蓮縣花蓮市新興路 200 號）報到。
- 三、報到日應注意事項如下：

（一）報到當日需攜帶工讀生本人證件以及報到文件如下：

1. 證件

- （1）身分證正本（核對後檢還）
- （2）身心障礙證明/手冊正本（核對後檢還，無則免附）
- （3）私章（簽約使用）

2. 報到文件請依下列順序排放整齊，左上角以迴紋針固定：

- （1）1 吋照片 1 張（背面請寫報名編號及姓名）
- （2）身分證正反面影本（請影印於 A4 紙上，並印於同面）
- （3）身心障礙證明/手冊影本（可減免勞健保險自付額費用，無則免附）
- （4）低收或中低收證明影本（可減免勞健保險自付額費用，無則免附）
- （5）存摺封面影本（戶名需為工讀生本人）

（二）113 年 7 月 1 日報到時間最遲至上午 10 時整，逾前述指定時間辦理報到或未到指定地點報到者，取消錄取資格，並由用人單

位自備取名單依序遞補，不得異議。

(三)請自備環保水杯，以響應節能減碳環保政策。

四、工讀人員錄取後，若因個人因素無法報到者，不可要求重新分配至其他單位，工讀生應填具「自願放棄工讀聲明書」(附件2)送主辦單位辦理放棄流程，未填具自願放棄工讀聲明書者視同已錄取但未報到，經錄取之學生未來不得重複報名本計畫。

五、報到後，經用人單位發現報名資料有偽造、變造、造假者，或在工讀期間擬參加集訓、實習、自強活動、課業輔導或出國者，無法出勤期間逾7天之情事者，一律中止進用。

六、工作期間如有違反規定或公務洩密等情事，除予以解僱外，並視情節輕重，逕函就讀學校處理。

七、工讀薪資及待遇：

(一)工讀薪資：每月薪資計新臺幣 27,470 元整。

(二)雇用期間：113 年 7 月 1 日至 113 年 8 月 31 日止，遞補者依實際報到日起雇用。

(三)每日正常工作時間以 8 小時為原則，連續工作日數不超過 5 日，其工作時數須符合勞動基準法規定辦理，每日需填寫出勤紀錄，以做為核發薪資之依據。

(四)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。

(五)請假依本府 113 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫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。

- (六) 工讀期間由用人單位於第三周進行考核一次，考核成績未達 70 分者，用人單位應輔導工讀生改善，經一周後考核仍未達 70 分者，依勞動基準法第 11 條第 5 款規定終止勞動契約。
- (七) 工讀期間一律由本府加保勞工保險及全民健康保險，如遇健保重複加保之情況，請工讀生向原健保投保單位提出 7-8 月份轉出、9 月份轉入申請；如工讀生健保係依附於父母親之下，則請父母向其健保投保單位（工會或公司）提出 7-8 月份轉出、9 月份轉入申請，重複繳納之保費，將由健保局退費予投保人。
- (八) 工讀期間之勞、健保自付額、膳宿及交通均由工讀人員自行負責。

八、本計畫恕不配合學校實習課程。

九、以上倘有疑義，請電洽承辦單位詢問 03-8227171#390、#391、#396 林小姐。