

太麻里鄉辦理【臺東縣 114 年度脫貧支持服務計畫二代青年職場見習方案】

一、**辦理依據**：臺東縣政府 114 年度脫貧支持服務計畫二代青年職場見習方案

二、**需求人力**：2 名

三、**見習地點**：太麻里鄉公所

四、**工作內容**：

(一)協助觀光活動相關旅遊資訊服務、活動圖文編排、文書處理及上級交辦事項。

(二)協助檔案歸檔、待銷毀檔案建檔及臨時性交辦事項。

四、**工作期程與時間**：114 年 7 月 1 日至 114 年 8 月 31 日，每日工作 8 小時，週休 2 日。

五、**報名資格**：

(一)資格條件：需同時符合以下條件：

1. 本縣列冊低收入戶、中低收入戶或經本府社工評估弱勢家戶。

2. 年滿 16 歲以上 25 歲(含)以下(計算至 114 年 7 月 1 日前足歲者)。

3. 現正在學之高中職二、三年級學生、五年制專科二年級以上學生、二年制專科學校一年級以上學生、大學(專)院校學生(如不分系、學士學位學程、在職專班、進修部 及學士後等學生)以及研究所一年級學生。

(二)以書面提出參加本計畫之申請。

(三)在工讀期間擬參加集訓、比賽、實習、自強活動、課業輔導或出國者，無法出勤期間累計逾 7 天之情事者不適用本計畫。

(四)申請參加本計畫者，不得以此作為學校任一課程學分或學習時數

六、**檢附文件**：

(一)114 年度職場見習申請表 1 份。

(二)身分證正反面影本 1 份。

(三)學生證正反面影本(須蓋學校註冊章，若無則另請檢附在學證明)。

(四)本縣(中)低收入戶證明 1 份。

(五)郵局存簿封面。

七、**報名方式**：

(一)**報名期間**：即日起至 114 年 5 月 16 日(星期五)止，請報名者下載簡章及申請表，並備齊相關文件於 114 年 5 月 16 日(星期五)前掛號郵寄至「96346 臺東縣太麻里鄉泰和村民權路 58 號 太麻里鄉公所原住民暨社會課 游小姐」(以郵戳為憑，逾期不受理；信封外請註明：報名 114 年度二代青年職場見習方案)。

八、**審查方式**：

(一)書面資料未備齊者或經查證資料不實，即視同資格不符。

(二)本所將書面審核後對符合資格者通知參加面試/視訊面試，通過甄選錄取者將電話通知，並公告錄取資訊於本所官網。

九、**其他注意及配合事項**：

(一)工作時間：工作時間：114 年 7 月 1 日至 114 年 8 月 31 日，每日工作 8 小時，週休 2 日，配合見習單位規定時間上下班，見習生於見習期間申請事假、病假等，悉依勞動基準法及勞工請假規則相關法令規定辦理

- (二)薪資：月薪 30,000 元，見習期間 2 個月，每人給薪 60,000 元，自報到日起計薪。
- (三)保險與退休金：臺東縣政府於見習者到職日當天為其投保勞工保險、職業災害保險、全民健康保險，並依勞工退休金條例提撥勞工退休金 6%。
- (四)見習生需參與本所行政室及農業暨觀光課辦理之職前訓練及臺東縣政府辦理之在職訓練課程，見習期間之膳宿、交通事宜自行處理。
- (五)見習生於見習期間應遵守本所工作規範、執行交辦工作、準時出勤，每天上下班填寫簽到表；外出須填寫外出登記表及每週填寫工作週誌。
- (六)見習生如需請事假須於三天前填寫請假單，無請假以曠職論；病假需檢附其一證明文件：醫療證明、回診單、收據、藥單；遲到須請假，如遲到 1 分鐘以 1 小時計算
- (七)見習生於見習期間終止前離職，須於 15 日前提出離職報告單，本所可另行遞補並於遞補者到職日前五日報臺東縣政府核備。
- (八)出勤日、休假日、例假日、補休等事項，均須符合勞動基準法及勞工相關規定辦理。
- (九)加班或補班以及請假或加班補休的時數採計方式：1. 加班以小時計，未滿 1 小時不予列計。2. 補班以小時計，未滿 1 小時不予列計，且視工作需求補班。3. 請假以小時計，事、病假至少請 1 小時。4. 加班補休以小時計，至少補休 1 小時。
- (十)原住民族歲時祭儀假既為經指定為各原住民族勞工放假日，亦屬勞動基準法第 37 條規定之休假日，如適逢各該原住民族日例假日或休息之休假日，見習生需於三日前，拿相關公文向本所申請休假。