

教育部青年發展署 114 年青年暑期社區職場體驗計畫

113 年 12 月 2 日核定

壹、緣起

為增進青年了解職場，及早規劃職涯，本署規劃多元青年職場體驗計畫，職場領域包括公部門、私部門及第三部門。本計畫以從事社區產業、推動社會公益相關之非營利組織做為職場體驗領域，提供大專以上在學青年具學習性之多元體驗機會，協助其體驗學習、適應職場，促進職涯發展。

貳、計畫目的

- 一、提供青年至非營利組織職場體驗，透過做中學，提升就業力與職涯規劃能力，並學習社會責任意涵。
- 二、提供非營利組織所需之青年專長及協力，協助創新發展。

參、計畫對象

一、用人單位

依法登記立案之非營利組織，且立案宗旨為從事促進在地產業發展、社會公益者，但不含以下單位：

- (一)私立大專校院及所屬單位。
- (二)依老人福利法第 36 條第 2 項、身心障礙者權益保障法第 63 條第 2 項規定不對外募捐、不接受補助及不享受租稅減免之小型機構。
- (三)醫療機構。

二、學生

35 歲以下，國內公立、教育部立案之私立大專校院(含空中大學全修生)，或「教育部收錄外國大學參考名冊」、「香港澳門學歷檢覈及採認辦法(含認可名冊)」、「大陸地區大學及高等教育機構認可名冊」本國籍在學學生及當年度錄取大專校院或研究所者，但不含以下學生：

- (一)就讀專科學校之專一至專三生(不包含專三升專四者)。
- (二)大專校院之應屆畢業生且未繼續升學者(包含尚未辦理離校手續者)。
- (三)95 年迄今曾參加本計畫 2 次之學生。

肆、用人單位提案及學生應徵

- 一、職缺由用人單位至本署 RICH 職場體驗網(下稱 RICH 網)提案，經本署審查後公告核定職缺，供學生投遞履歷。
- 二、申請職場體驗之學生至 RICH 網投遞履歷，由各用人單位自行面試進用。
- 三、用人單位提案及學生應徵等職場體驗相關事項說明詳如附件。

伍、職場體驗名額

114 年預計提供 750 名體驗名額。

陸、職場體驗相關說明

一、體驗期間、工作時間

(一)體驗期間暫定 114 年 7 月 1 日至 8 月 14 日，計 1.5 個月。

(二)工作時間以每週 40 小時(每週 5 天、每天 8 小時)為原則；學生於體驗期間請事、病假，用人單位可協調以補班方式處理，惟需於體驗結束前補班完畢，無補班之事、病假等扣薪方式，按照勞工請假規則規定。上述工作時間均須符合勞動基準法規定。

二、薪資

(一)本署提供薪資為月薪新臺幣(以下同)2 萬 8,590 元，1.5 個月合計提供 4 萬 2,885 元，依月份分 2 期撥付予學生，執行期間若有異動將另行公告。

(二)依勞工請假規定如有事假者，其薪資計算公式如下：月薪扣除〔日薪 922 元乘以請假天數〕；病假以前列計算標準除以 2 計之。如有「破月遞補上工」或「未足月離職」者，其薪資計算以日薪 953 元乘以當月實際在職日數。

(三)用人單位可依營運狀況，自行提撥更高之薪資給付金額，或依學生工作績效表現提供紅利獎金等。

三、保險與退休金

勞保、勞退提撥，由用人單位依法自行辦理；健保補充保費，亦由用人單位依法辦理申報扣繳；另本署提供學生平安保險。

四、職前與在職訓練

體驗期間，用人單位應自行辦理與工作相關之職前與在職訓練，訓練期間視同正式工作時間，應給予學生公假，並給付薪資。

五、膳宿及交通

體驗期間，學生之膳宿、交通事宜需自行處理，用人單位得視工作實際需要，提供相關經費補助或其他必要協助。

六、體驗期間若遇颱風等天災，處理情形如下：

(一)依據各地直轄市、縣市政府公告之天然災害停止上班及上課規定辦理。

惟發布陸上颱風警報後，各地直轄市、縣市政府未公告停止上班前，用人單位得依各地實際狀況自行判斷是否請學生前往工作，並於 3 日內

報備本計畫承辦單位，該日薪資照發。

- (二)學生若受困災區而無法繼續工作，則薪資計算至脫困為止。災區之用人單位若欲變更計畫為救災，需以電話或電子郵件向承辦單位報備，並經本署同意後，工作內容始得放寬，不受限於原核定工作內容。

七、其他職場體驗相關事項說明詳如附件。

柒、職前講習與成果競賽

一、參與本計畫之學生及用人單位，須配合共同全程參加本署辦理之分區職前講習及自由報名參加本署辦理之全國成果競賽，成果競賽獲獎團隊須配合至相關活動（如職涯發展博覽會）分享心得。（辦理方式包含實體或線上等形式，將於辦理前另行公告）。

二、如為實體形式，交通津貼補助規定如下：

(一)參與分區職前講習(必須參加)

1. 職場體驗、就學或實際居住離島之學生及離島用人單位，本署全額補助提供直接往返之機票(經濟艙)或船票費。
2. 跨縣市參與且具有低收入戶、中低收入戶證明之學生，本署全額補助提供直接往返之火車或客運車票費。
3. 上開往返路程需以來回地點實際交通狀況之最短路程計算，不得無故繞行。
4. 請領補助須檢具票根，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，經報備承辦單位，並經本署同意後，得放寬至前或後各1天。

(二)參與全國成果競賽(自由報名參加)

1. 參與成果競賽之學生及用人單位，本署全額補助提供直接往返之高鐵或火車或客運車票費；職場體驗、就學或實際居住離島者，則補助提供直接往返之機票(經濟艙)或船票費。
2. 上開往返路程需以來回地點實際交通狀況之最短路程計算，不得無故繞行。
3. 請領補助須檢具票根，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，經報備承辦單位，並經本署同意後，得放寬至前或後各1天。

(三)本署得依個案實際狀況審核合理性，准駁上開補助。

捌、預期效益

- 一、預計提供 750 名青年從職場體驗當中，學習人際相處、團隊合作，學以致用並轉換成對在地的正面實踐。
- 二、協助 300-350 個社區產業、社會公益組織，引進青年創意及活力，促進產業發展或服務品質提升。

玖、督導考核

- 一、承辦單位不定期電話關懷，並安排委員關懷訪視。
- 二、統計分析學生及用人單位問卷，瞭解執行狀況。
- 三、召開期末成果檢討會議，據以改進。

壹拾、經費

由本署預算項下支應。

壹拾壹、工作期程(預定，依本署 RICH 網公告日期為準)

時間	內容
2 月	用人單位提案
5-6 月	媒合學生
6 月底	分區職前講習
7-8 月	學生至各用人單位體驗職場
7 月中至 8 月初	委員訪視用人單位
8 月底至 9 月	全國成果競賽
9 月至 10 月	職涯發展博覽會分享

壹拾貳、本計畫核定後實施，修正時亦同。

職場體驗相關事項說明

一、用人單位提案及審查

- (一)用人單位提案之職場體驗內容應具學習性，避免例行性之行政庶務、文書、資料處理等工作，並且不涉及需專業證照之服務，不可包含照顧護理、個案管理、就業服務媒合等。
- (二)用人單位依提案計畫之內容，應就社區產業、社會公益擇一類，每家用人單位最多核給 4 名體驗名額。分類如下：
 - 1. 社區產業：
 - (1)社區文化產業、特色文化加值產業、發展地方農業產業文化。
 - (2)地方特色暨社區產業、發展地方料理特產。
 - (3)社區商業設計輔導、地方產業永續機制建構。
 - (4)社區媒體行銷、地方小鎮振興。
 - (5)發展休閒農業、觀光客倍增計畫-套裝旅遊路線。
 - (6)產銷履歷推廣與輔導、綠色商業推廣。
 - (7)有機農業經營、有機米產銷經營輔導。
 - (8)其他與促進在地產業發展工作有關者。
 - 2. 社會公益：
 - (1)進行社會福利相關服務，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，職場體驗應避免從事類似志工服務之內容。
 - (2)立案宗旨以社會關懷或解決社會問題為首要目的者，如推廣公平貿易、環境保護、醫療衛生、社會議題、教育文化及農業發展…等。
- (三)類別為社會公益之用人單位，需自負配合社會福利相關法令規定進用學生。
- (四)同性質案件之服務人力，不得重複向本署及其他機關申請，如重複申請，應將本計畫補助經費繳回外，且 2 年內不得再向本署提出申請。
- (五)提案單位需為勞工保險投保單位，並依法於本計畫規定職場體驗開始第 1 天為學生投保。
- (六)提案期間：約 114 年 2 月(詳依本署 RICH 網公告日期)。
- (七)提案流程：
 - 1. 用人單位於本署 RICH 網線上提案；如無法線上提案，得聯繫本計畫承辦單位，改以紙本提案。

2. 線上填寫用人單位基本資料、組織特色、職缺需求、提案計畫相關內容。
 3. 上傳立案許可證明、組織章程、勞保繳費單或投保清冊、組織績效說明文件(活動照片、媒體報導、往年計畫成果等)、學生督導學經歷證明文件等。
- (八)用人單位提案後，由本署依地區分類(北、中、南、東含離島區)，並組成審查小組進行審查，評分項目包括提案單位組織發展狀況、計畫目標及內容、學生人力及督導管理等。
- (九)用人單位提案內容詳述下列項目者，得酌予加分：
1. 職缺優先提供低收入戶、中低收入戶、近一年辦理就學貸款或近一年獲教育部大專校院弱勢學生助學計畫之大專以上學生。
 2. 前一年核定 2 名(含)以下優先進用上開經濟弱勢學生。
 3. 提供學生其他福利。
 4. 用人單位安排專人直接督導學生，提案內容敘明督導與職場體驗內容相關之學經歷背景，並提出證明文件。
 5. 結合當地大專校院、區域性或專業性團體協力參與。
 6. 前一年申請政府計畫經費之執行成效良好者。
 7. 本年申請職缺工作內容對照前一年，具延續成效或創新者。
- (十)用人單位經委員關懷訪視、承辦單位電話關懷、學生主動反映，及參與職前講習及成果競賽配合度，綜評為執行異常單位者，將視異常狀況，決定次年核給名額。

二、用人單位進用學生及職場體驗期間注意事項

(一)媒合期間：

1. 用人單位自行辦理面試後，需於向承辦單位回報進用情況。
2. 學生於體驗期間，除當年度錄取大學或研究所者外，須具在學身分，用人單位錄取之學生有下列情形者，本署將不予核撥薪資，並由用人單位自行支付：
 - (1)學生無法提出錄取/入學通知單。
 - (2)學生為用人單位理事長、總幹事、執行長、理監事、相關領導幹部或相同職務者之配偶、三親等內血親、姻親。
 - (3)學生於本計畫開始前即已任職於用人單位。
3. 用人單位進用曾於該單位體驗職場之學生限 1 名，以提供機會給更多尚未參與過之學生。惟考量偏鄉單位招募學生不易，若於媒合期間，因

投遞履歷數不足或條件不符單位所需致未能成功媒合，得向承辦單位報備，並經本署同意後，不受前述1名之限制。

4. 清楚向學生說明工資、工時、勞保、勞退、健保補充保費、福利、智慧財產權等權利義務，並與學生簽訂契約(職場體驗契約書定型稿由本署提供)。

(二)須與學生共同全程參加本署辦理之分區職前講習及自由報名參加本署辦理之全國成果競賽(須配合與獲獎團隊參與相關成果展出相關活動)，並於媒合期間清楚告知學生職前講習之重要性，若學生無故未完成職前講習，本署保留取消補助該員額之權利。另報名參與成果競賽且得獎之用人單位，本署將頒發感謝狀。

(三)職場體驗期間：

1. 應辦理職前與在職訓練，引導學生認識工作環境及夥伴，並設專人督導管理學生，體驗期間前2週單位督導需與學生至少有4次工作討論會議，第3週後每2週至少召開1次檢討會議，並做成紀錄。
2. 按時申請及發放薪資、辦理學生所得稅扣繳事宜，並需依法於本計畫規定職場體驗開始第1天為學生辦理勞保、勞退提撥及健保補充保費扣繳事宜。若未如期確實投保者，除需自負未投保期間之相關責任外，本署將取消發給輔導費，並不受理來年提案。
3. 用人單位應確實遵守性別平等相關法規規定，並與學生注意共事界線，以落實職場性別平等。
4. 配合承辦單位訪視安排，視學生意願協助參與成果競賽，提供資料及協助聯繫學生。
5. 依承辦單位指定時間內完成撥付薪資、繳交結案報告等資料，若逾時本署將取消發給輔導費。
6. 應於學生完整參與1.5個月體驗結束後，代為發放證明書予學生(職場體驗證明書定版由本署提供)。

(四)其他：

1. 用人單位若有以下情事，本署處理方式如下：
 - (1)用人單位需負責審查學生資格，若學生不符合本計畫訂定資格，或用人單位違反本計畫規定之嚴重異常事項時，本署保留不予核撥薪資之權利。
 - (2)用人單位未按照核定計畫之工作內容執行、未配合訪視、訪視嚴重異常、未設專人督導學生、督導未與學生於核定地點工作、學生在

家工作等情事，以及學生為非本計畫核定之組織工作(如用人單位人員成立之營利單位或私人工作室)，或其他經本署判斷為違失事項者，本署將視情節嚴重性，中止其計畫，並視違失情形評估不予核撥薪資，同時追繳已補助薪資，並保留來年提案不核給體驗名額之權利。

(3)若有上述本署不予核撥薪資事由，用人單位仍需依勞動基準法自行負擔發給薪資予學生。

(4)體驗期間若發生學生不適任或工作重大異常情事，用人單位可保留訪談或出缺勤紀錄等相關資料提報承辦單位，經承辦單位查證屬實後適當處理。

2. 用人單位每輔導 1 位學生，並完成結案報告繳交，且經本署判斷無嚴重異常事項者(如：勞保投保疏失、延遲撥付或扣留薪資、逾時繳交結案報告等事項)，本署提供 1,200 元輔導費，若學生體驗期間未滿 30 日，則不發給輔導費。

三、學生應徵

(一)應徵期間：約 114 年 5-6 月(詳依本署 RICH 網公告日期)。

(二)應徵流程：學生於本署 RICH 網註冊及投遞履歷，並由用人單位通知面試及進用。

(三)應徵時須出示學生證、在學證明及相關證明：

1. 當年度錄取大學或研究所者，應徵時可先檢附准考證，最遲需於體驗結束前檢附錄取/入學通知單。
2. 軍警學校學生，須取得學校同意證明書。

四、學生職場體驗期間注意事項

(一)媒合期間：

1. 本計畫為全職全程體驗職場，若有暑修及長時間私人規劃，請勿參與本計畫。
2. 未滿 20 歲之學生，職場體驗契約書需由法定代理人書面同意。

(二)須與用人單位全程參加本署辦理之分區職前講習及自由報名參加本署辦理之全國成果競賽，成果競賽獲獎團隊須配合至相關活動(如職涯發展博覽會)分享心得。另職前講習除因天災、公、喪、病假或學校正式活動等不可抗力因素外而無故缺席者，本署保留取消參與職場體驗資格之權利，如事前經核准請假之缺課學生，須補看職前講習影片檔案並繳交每堂課

500 字心得。

(三)職場體驗期間：

1. 職場體驗開始第 1 天報到，提供在學證明影本、個人存摺封面影本等資料給用人單位，併同向用人單位確認是否確實於當日協助辦理勞工保險投保事宜。
2. 遵守用人單位相關規範，準時出勤。填寫工作雙週誌，並配合填寫本計畫相關問卷。
3. 配合承辦單位訪視安排或提供相關資料。
4. 報名成果競賽之作品相關內容，須符合智慧財產權相關法規規定，並簽署授權同意書。
5. 完整參與 1.5 個月體驗結束後，提供 1,000 字以上詳細版及 140 字以內簡要版心得報告各 1 份(含電子檔，並須檢附體驗期間相關相片)，得領取職場體驗證明書(由用人單位代為發放)。

五、參與本計畫之學生及用人單位，須配合本計畫相關事宜。