

臺南市政府113年度大專青年學生公部門非暑期工讀報名簡章

壹、目的：

為協助青年學生提早學習職場經驗，由本府所屬機關(單位)提供工讀機會，使青少年從工讀中充實工作經驗，實地了解市政工作，並培養正確職場觀念，以增進青年學生未來進入職場就業力。

貳、工讀資訊

- 一、薪資待遇：時薪以新臺幣183元計算，每月時數上限100小時，實際工讀時數由各用人單位與工讀生議定，事病假依勞基法等相關法規規定辦理，並在用人單位監督管理下工作。
- 二、工讀期間、地點及錄取名額：詳如臺南市政府113年度大專青年學生公部門非暑期工讀人力需求配置表。

參、對象資格條件：

一、適用對象：

- (一)設籍本市並就讀國內各大專院校及研究所之在學學生。
- (二)非設籍本市但就讀於本市各公私立大專院校及研究所之在學學生。

二、非適用對象：

- (一)延畢生。
- (二)在職班、學分班、進修部學生(含假日與平日)或夜校生。

肆、報名方式與報名期間

一、報名方式：

- (一)一律採郵寄報名，不受理親自送達。
- (二)請至本府研究發展考核委員會網站(<https://rdec.tainan.gov.tw/>)下載並填寫報名表，並以「掛號郵件」郵寄至用人單位地址。

二、報名期間：自113年5月14日起至113年5月20日止(以郵戳為憑)，逾期不受理。

三、補件期間：報名資料如有缺漏者，由用人單位通知限期補件，逾期未補件者，視同放棄。

四、請填寫正確聯絡電話及電子信箱，並保持聯絡暢通。如因資料錯誤、手機未開機等個人因素致用人單位未能及時通知，恕不負責。

伍、面試方式及錄取公告

- 一、面試方式：由用人單位擇優通知時間及地點進行面試。
- 二、錄取公告：由用人單位於其官網公告工讀生錄取名單。

陸、報到事宜

一、報到通知：

- (一)由用人單位電話及電子郵件通知工讀生報到時間及地點。未於用人單位通知之時間、地點報到者，視同放棄。
- (二)如因病或特殊原因(需檢具證明文件)未能於用人單位通知時間報到，應事先向用人單位申請延後報到；如遇本府依「天然災害停止上班及上課作業辦法」規定發布停止上班，於次一上班日報到。

- 二、報到請務必攜帶「身分證明文件」及「在學證明文件」備供查驗，並提供用人單位指定之行庫摺影本、私章、身分證2吋照片1張。

柒、附則

- 一、未成年之工讀生，須經法定代理人同意並簽署工讀契約。
- 二、未錄取者恕不退還報名文件。
- 三、工作期間保險事項，由用人單位於工讀生報到時辦理勞工保險加保事宜，所需保費按勞工保險條例辦理，並按月依工讀生薪額6%提繳勞工退休金。
- 四、工作期間如有違反規定或公務洩密等情事，由用人單位依勞動基準法第12條終止勞動契約，並視情節輕重，函請就讀學校處理。
- 五、工作期間相關權利義務悉依用人單位工作規則辦理。
- 六、報名資料如有偽造、變造、造假者等情事，取消錄取資格。
- 七、原錄取人員出缺，逕由備取名單依序進用。

臺南市政府113年度大專青年學生公部門非暑期工讀報名表

姓名		出生日期		年 月 日	
身分證字號		性別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
聯絡地址					
聯絡電話	電話：	電子信箱	<input type="checkbox"/> 有 _____ <input type="checkbox"/> 無		
	行動電話：				
應徵用人單位名稱及地點			單位名稱：		
			工作地點：		
就讀學校			學校名稱：		
			科系所：		
			年級：		
專長			請就報名簡章用人單位所需專長依實填列		
自傳(簡要說明，100字為限)					
(身分證影本正面 黏貼處) 請浮貼	(身分證影本 背面黏貼處) 請浮貼	(學生證影本正面黏貼 處) 請浮貼	(學生證影本背面 黏貼處) 請浮貼		

臺南市政府 113 年度大專青年學生公部門非暑期工讀人力配置表

用人單位	工作內容	工作地點	工讀期間及時段	所需專長或技能	正取名額	備取名額	用人單位聯絡人、聯絡電話及報名表件寄送地址
臺南市政府 經濟發展局 工業區科	協助整理相關資料、收發陳核公文及臨時交待事項	柳科服務中心(臺南市柳營區大農里工一路7號)	預計113年5月至6月、113年9月至12月(工作時段屆時面試進用再另與協議)	具電腦文書及簡報製作能力、工作態度積極主動、品行端正,且具學習熱誠為佳	1	1	聯絡人:曾麗裕 聯絡電話:06-6322231#6450 報名表寄送地址:臺南市新營區民治路36號經濟發展局工業區科
臺南市政府 衛生局國民健康科	各式國民健康業務及市民電訪關懷(包含癌症篩檢、陽性個案追蹤、各項政策滿意度調查...等)	東興辦公室(新營區東興路163號)	113年9月至113年10月(工作時段面試進用再與工讀生協議)	檢附大學畢業證書、汽車及機車駕照	1	3	聯絡人:黃芷玲 聯絡電話:06-6357716#262 報名表件寄送地址:台南市新營區東興路163號2樓國民健康科
臺南市政府 農業局秘書室	1. 協助行政文書資料整理等業務。 2. 協助社群平台編輯。 3. 其他臨時交辦業務。	民治市政中心(臺南市新營區民治路36號南瀛大樓4樓)	期間:113年9月至113年10月 時段:屆時面試進用再與工讀生協議	具電腦文書、社群平台編輯及簡報製作能力,工作態度積極主動為佳	1	1	聯絡人:林姿秀 聯絡電話:06-6322231#6434 報名表件寄送地址:臺南市新營區民治路36號南瀛大樓4樓 秘書室 林小姐收