財團法人勤勞社會福利慈善事業基金會

規章編號	ZATQ04

學 期 及 暑 期 工 讀 計 畫 補 助 辦 法

制定部門：總管理處總經理室

原訂日期：中華民國 103 年 2 月 14 日

新訂日期：中華民國 107 年 3 月 31 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

著作權人：財團法人勤勞社會福利慈善事業基金會

目　　錄

頁次

1. 目　　的..... 1

2. 贊助單位..... 1

3. 申請資格..... 1

4. 補助標準..... 1

5. 工讀時段..... 1

6. 撥款方式..... 1

7. 機構及工讀生應配合事項..... 2

8. 其他 3

9. 實施與修訂 3

附表

附表一 勤勞基金會工讀機構申請表.....A-1

附表二 勤勞基金會工讀學生申請表.....A-2~A-3

附表三 勤勞基金會工讀申請人資料蒐集告知條款及同意書 .A-4

附表四 勤勞基金會暑期工讀學生請假薪資發放依據.....A-5

附表五 勤勞基金會工讀生工作報告.....A-6~A-8

附表六 勤勞基金會工讀生出席紀錄表.....A-9

附表七 勤勞基金會工讀生面試結果回覆表.....A-10

附表八 健保放棄加保聲明書.....A-11

附表九 勤勞基金會工讀聯繫單.....A-12

附件.....B-1

1. 目的：

勤勞基金會為照顧經濟弱勢家庭青年，並減輕社福機構營運壓力，結合之早療機構、社區據點、樂齡健康活力中心及身心障礙機構等社會福利相關單位，提供大專院校經濟弱勢學生學期及暑期工讀機會、賺取生活費，並培養學生回饋社會之服務精神，同時讓社福機構獲得人力支援、減少營運成本。

2. 贊助單位：「公益信託王長庚社會福利基金」。

3. 申請資格：

(1)機構：

A. 本基金會指定之身心障礙機構、社區據點、樂齡健康活力中心等社會福利相關單位。

B. 於收到本會通知後，填妥工讀機構申請表(如附表一)，郵寄回本基金會辦理。

C. 本基金會進行審核後，將公佈各機構核定工讀生人數，並把有工讀生需求之機構名單提供給學生參考及申請。

D. 工讀生面試名單預計於工讀開始前一個月通知機構，並進行面試及錄取簽約事宜，詳細流程請參考附件。

(2)學生：

A. 大一至大四在學學生，但以曾獲「勤勞清寒獎學金」及低收入戶為優先。

B. 填妥工讀學生申請表(如附表二)，與前一學期成績單、個資同意書(附表三)、證明資料(獲獎證明、低收或中低收入戶證明)郵寄回本基金會。

4. 補助標準：

(1)工讀生薪資依勞動部公告之「基本工資」為準。

(2)本基金會全額補助機構工讀薪資與勞健保、勞退金、職災險及健康檢查費用，勞健保自付額由工讀生自行負擔。

(3)學期工讀分為上學期(9月至1月)及下學期(2月至6月)，共10個月；暑期工讀為7、8月，共2個月。實際工讀期間依本基金會公佈為準。

5. 工讀時段：

(1)學期工讀採部分工時制，工讀生利用課餘時間工讀，為確實達到學習效果，且以不影響課業為前提，每次工讀時數至少4小時，每週工讀時數至少8小時(至多20小時)，每月工讀時數至少32小時(至多80小時)。

(2)暑期工讀為全職工讀，工讀時數不得超過勞基法每週40小時之規定(請假薪資發放依據如附表四)。

6. 撥款方式：

(1)工讀生薪資及健康檢查費用由工讀機構撥付予工讀生，惟健康檢查費用

需符合工讀期滿之要求才進行補助，並與最後一個月之工讀薪資一併撥付。

(2)本會於工讀開始前撥付期初80%款項予工讀機構，待機構於工讀結束後一週內，提報工讀生工作報告(如附表五)及工讀生出席紀錄表(如附表六)並經本會確認後，始撥付期末款項(包含20%款項及健康檢查費用)，其撥 款金額根據實際工讀情形及是否符合補助要求而定。惟若於本會期末款項尚未入帳前，機構須配合工讀結束及時支付工讀生期末款項時，則由機構先行墊付予工讀生。

(3)若有異常狀況時，得依機構及工讀生應配合事項及其他規定之原則處理。

7. 機構及工讀生應配合事項：

(1)申請機構及學生應依本補助辦法執行，並恪遵勞基法規定。

(2)學期及暑期工讀生統一由本基金會推薦，由機構逐一進行面試，挑選出正選學生，並填妥工讀生面試結果回覆表(如附表七)三日內提報本基金會知悉。

(3)機構須依法為工讀生投保勞健保、勞退金及職災險，且完全負擔雇主責任。在工讀開始前應確認工讀生是否已有健保，如已有健保則不重複補助，並填寫健保放棄加保聲明書(如附表八)。

(4)機構應於工讀開始前協助工讀生落實健康檢查，以免影響「身心障礙福利機構指標」評鑑成績。工讀生須完成所排定之工讀時間後始獲健康檢查費用補助。

(5)工讀第一週為試用期，如工讀生服務態度不佳或無法完成所交付工作，需填妥工讀聯繫單(如附表九)三日內提報本會知悉，工讀生需無條件接受終止工讀，機構得更換第二順位工讀生。

(6)工讀生於工讀期間離職、發生意外或有重大違規事項等情形時，機構應填妥工讀聯繫單(如附表九)三日內提報本基金會知悉。

(7)機構應依法按時給付工讀生薪資，工讀生加班不得超過勞基法規定之工作時數，並依法給付加班費，加班費用由工讀機構自行負擔。

(8)機構應指派工讀學生之直屬主管、人資主管或其他適當人員擔任「工讀導師」，提供工作技能及態度等學習指導，以及生活上的關懷。

(9)機構不得指派工讀生從事危險性工作，應以安排負責行政、教學助理或勞務、庶務工作等職務為原則。

(10)機構應於工讀結束後一週內，提出工讀生工作報告(如附表五)及工讀生出席紀錄表(如附表六)。工讀生工作報告包含機構評分表、工讀情形圖說及工讀心得三部分，工讀心得(至少 800 字)由工讀生撰寫，應包含

(1)工作心得感想(2)所得之工作概念及精神(3)自我檢討(4)建議意見，並鼓勵工讀生將心得分享在本基金會Facebook粉絲專頁(https://www.facebook.com/diligencefoundation)。

(11)機構應配合本計畫之辦理,在機構官方網站(或Facebook)公佈錄取學生名單、每2個月在本基金會Facebook粉絲專頁分享工讀生故事,並至少刊登一篇關於本工讀計畫相關訊息(例如工讀心得、故事)在機構刊物(或機構官方網站、Facebook)上。

8. 其他：

(1)工讀生如無故中止或曠職，爾後不得再申請本工讀計畫。

(2)工讀生在工讀期間如因故離職，而無其他工讀生可替補，或工讀款項未使用完畢時，機構應將剩餘補助款返還本基金會。

9. 實施與修訂：

本辦法經呈准後實施，修訂時亦同。

附表一(若篇幅不足請自行增加)

勤勞基金會工讀機構申請表(由機構填寫)

<table>
<tr><td colspan="2">申請機構名稱</td><td>立案日期</td><td colspan="2">負責人姓名</td><td>承辦員姓名/職稱</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">聯絡電話</td><td colspan="2"></td><td>傳 真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">機構現址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">E-mail</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">交通資訊(公車、火車、捷運、接駁車等)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">最近一次經
_____
(政府單位)評鑑等第</td><td>□優等
□甲等
□乙等</td><td>填表日期：
_____年_____月_____日</td><td colspan="3">(申請機構負責人簽章、用印)</td></tr>
<tr><td colspan="2">機構運作情形</td><td colspan="5">1.機構服務對象：

2.機構服務項目/型態：

3.機構總服務人數(含幼童與成人)：_____人，其中
日托：_____人、到宅：_____人、部分時制：_____人
4.機構正職工作人員：_____人
5.機構正職社工人員：_____人</td></tr>
<tr><td rowspan="5">工讀需求</td><td>無需求/不申請
(以下無須填寫)</td><td colspan="5">請詳述原因：_____</td></tr>
<tr><td>預定工作內容及職務※不得指派工讀生從事危險性工作。</td><td colspan="5">□文書處理(資料歸檔、文件輸入)
□教學助理(入班協助照護及課程)
□教學行政(教具製作及教室布置)
□其他：_____</td></tr>
<tr><td>希望工讀生具備之專長或特質。</td><td colspan="3">專長(如電腦、美編等)：</td><td colspan="2">特質(如耐心等)：</td></tr>
<tr><td>期 間
(實際工讀期間依本會公佈為準)</td><td colspan="3">學期工讀(部分工時制)</td><td colspan="2">暑期工讀(全職工讀)</td></tr>
<tr><td></td><td>□下學期(2~6 月)</td><td colspan="2">□上學期(9~1 月)</td><td colspan="2">□暑期(7~8 月)</td></tr>
<tr><td></td><td>人 數</td><td>_____人</td><td colspan="2">_____人</td><td colspan="2">_____人</td></tr>
<tr><td colspan="2">審核結果
(由勤勞基金會填寫)</td><td>_____人</td><td colspan="2">_____人</td><td colspan="2">_____人</td></tr>
<tr><td colspan="7">◎申請機構需詳閱補助辦法，並配合各相關規定。</td></tr>
</table>

表號：ZATQ0401

附表二(若篇幅不足請自行增加)

勤勞基金會工讀學生申請表(由學生填寫)

申請學生資料	姓名		性別		出生日期	年　月　日	一吋半身照片	
	身分證號		年齡					
	通訊地址	□□□			電話			
	Email				手機	(必填)		
	就讀學校		科系		入學	年　月　日	年級	(申請年度在學年級)
	獲勤勞清寒獎學金時間	□否　;□是：____學年度 上 / 下 學期(亦可提供獎狀影本)						
家長姓名		手機		現狀職務		與本人關係		

欲申請之工讀機構(詳見機構一覽表，最多可選三家，請依志願序填入編號與名稱)

第一志願	編號		名稱	
第二志願	編號		名稱	
第三志願	編號		名稱	
自我介紹				

表號：ZATQ0402

附表二(若篇幅不足請自行增加)

勤勞基金會工讀學生申請表(由學生填寫)

個人專長、特質	
家庭狀況簡述	
對社福機構工讀期許	
請問您從什麼管道得知勤勞基金會(社福機構)工讀訊息?	□(1)勤勞基金會 Facebook □(2)勤勞基金會官方網站 □(3)學校網站 □(4)社福機構網站，機構名稱：_____ □(5)教育局網站 □(6)鄉鎮市公所：_____ 鄉/鎮/市 公所 □(7)家扶中心，名稱：_____ □(8)其他：_____
繳交資料清單(請確認資料是否已備妥)	□前一學期成績單(上網列印即可，必備項目) □個資同意書(如附表三，必備項目) □有效期限內之低收入戶、中低收入戶、經學校老師推薦之邊緣戶證明(如有證明請檢附)
※本基金會經篩選後，安排申請學生至機構進行面試，錄取後如無特殊理由不得隨意放棄。 ※申請學生須善盡工作職責，如無故終止工讀、曠職、重大違規，爾後將不得再申請本工讀計畫。 ※工讀第一週為試用期,如服務態度不佳或無法完成所交付工作,工讀機構有權終止工讀並更換第二順位工讀生。 ※申請學生須於工讀結束後一週內撰寫一篇心得報告(至少 800 字)，內容應包含(1)工作心得感想(2)所得之工作概念及精神(3)自我檢討(4)建議意見等部份，給予工讀機構，並將心得分享在本基金會 Facebook 粉絲專頁(https://www.facebook.com/diligencefoundation)。	
申請學生 簽名及蓋章	
填表日期	民國_____年_____月_____日

表號：ZATQ0402

附表三

勤勞基金會工讀申請人資料蒐集告知條款及同意書

一、財團法人勤勞社會福利慈善事業基金會(以下簡稱本基金會)因辦理工讀生申請作業需要，需蒐集、處理及利用申請人之個人資料，包含姓名、身分證號、籍貫、生日、性別、學歷、戶籍地址、通訊地址、聯絡電話、電子郵件、家長姓名、年齡、職務及其他足資證明或辨識個人身分文件等相關資料。

二、本基金會就申請人所填具之上述資料(含申請時填寫或繳交之資料)，僅供本基金會於營運地區及營運期間內辦理工讀生相關業務。

三、申請人就其提供之個人資料得依個人資料保護法向本基金會請求查詢、製給複製本、補充更正、請求停止蒐集、處理、利用及刪除等權利。

四、如申請人所提供之資料包含第三人之個人資料時，申請人應確認該第三人已知悉本同意書所載之相關事項及權利，並擔保已取得第三人之同意授權本基金會依據本同意書之蒐集目的及使用期限，使用第三人之個人資料。

五、本基金會蒐集之個人資料為本基金會辦理工讀生相關業務所必須，若提供之資料不足或有誤時，本基金會將無法受理工讀生辦理作業。

本人已充分瞭解上述告知事項並均予同意。

此 致

財團法人勤勞社會福利慈善事業基金會

立同意書人：＿＿＿＿＿＿＿＿

（本人親筆正楷中文簽名）

法定代理人：＿＿＿＿＿＿＿＿

（未滿十八歲學生須有法定代理人簽名）

中　華　民　國　　年　　月　　日

表號：ZATQ0403

附表四

勤勞基金會暑期工讀學生請假薪資發放依據

假別	每年給假日數	每期(7~8月合計)給假日數	請假原因	證件	薪資	說明
事假	合計14日，其中家庭照顧假7日為限。	合計2.5日。	因事必須本人處理。	相關文件。	不給。	因親屬發生重大事故申請家庭照顧假或事假者，需檢附相關證明文件。
家庭照顧假			直系親屬預防接種、發生重病或重大事故須親自照顧時。	預防接種通知、醫師診斷書、相關文件。		
病假	合計30日，其中女性生理假每月1日為限。	合計5日，其中女性生理假每月1日為限。	因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養時。	連續2日（含）以上者須繳附醫師診斷書。未滿2日者，主管得視實際情況要求繳附診斷書。	5天給半薪，逾5天不給薪。	1. 逾2日需檢附醫師診斷證明書。 2. 請事假後續請病假者，無論病假日數多少均應檢附診斷書，否則以事假論。
生理假						
喪假	8日	8日	父母（含養父母、繼父母）、配偶喪亡。	相關文件。	照給。	1. 本人如為養子女者，所稱兄弟姐妹係指養兄弟姐妹。 2. 喪假得分次申請，請假期限自親屬喪亡日起100日內為限。
	6日	6日	祖父母、外祖父母、子女、工讀生配偶之父母、養父母、繼父母喪亡。			
	3日	3日	本人之兄弟姐妹、配偶之祖(外)父母、曾祖父母喪亡。			
公傷假	所需時間	所需時間	因執行職務受傷需治療或休養時。	職業傷害報告表及醫師診斷書。	按原領薪資額度支給公傷墊付款及公傷補償費。	醫師診斷書應請醫師記載療養所需日數。
公假	所需時間	所需時間	證人及鑑定人之出庭等，但以有義務者為限。	繳驗有關證件	照給。	路程（不含30公里以內）所需時間應予核計在內。因其他特殊事由申請公假者，由單位主管斟酌裁決。

備註：1.7~8月合計給假日數係根據每年給假日數按比例計算。例如：事假(14天/12個月)*2個月≒2.5天、病假(30天/12個月)*2個月=5天。
2.本暑期工讀計畫為月薪制，日薪請以「(每月基本工資)/30天」計算。
3.請工讀機構確實瞭解工讀生請假原因後核發薪水。

表號：ZATQ0404

附表五(若篇幅不足請自行增加，於工讀結束後一週內由機構統一提交 word 檔及核章後紙本)

勤勞基金會工讀生工作報告(1/3)

一、第一部分：機構評分表(由工讀機構填寫)

學生姓名		性別		出生日期			
就讀學校		科系				年級	
工作機構			職務名稱				
工作內容			工讀期間		年 月 日至 年 月 日止		

考評項目(每項十分)	請直接勾選					具體說明
	優良 (9~10)	良好 (7~8)	普通 (5~6)	稍差 (3~4)	不佳 (1~2)	
1.不遲到、不早退						
2.工作認真負責						
3.工作效率佳						
4.學習態度、工作態度良好						
5.工作品質符合要求						
6.工作積極主動						
7.溝通協調能力良好						
8.專業能力良好						
9.應變能力良好						
10.與他人配合、團隊精神良好						
總分	___分					

綜合評語			
工讀導師簽章		主管簽章	

聯絡電話：_____

E-mail：_____填表日期：____年____月____日

表號：ZATQ0405

附表五(若篇幅不足請自行增加，於工讀結束後一週內由機構統一提交 word 檔及核章後紙本)

勤勞基金會工讀生工作報告(2/3)

二、第二部分：工讀情形圖說(由工讀機構填寫)

(照片)
(說明)
(照片)
(說明)

*本表照片及其中所涉及之肖像權可供本基金會於業務範圍內無償使用。

表號：ZATQ0405

附表五(若篇幅不足請自行增加，於工讀結束後一週內由機構統一提交 word 檔及核章後紙本)

勤勞基金會工讀生工作報告(3/3)

三、第三部分：工讀生心得(由工讀生填寫後提交予工讀機構)

工讀機構		姓名	
工作心得感想			
所得之工作概念及精神			
自我檢討			
建議意見			

※至少800字，並將心得分享在本基金會Facebook粉絲專頁(https://www.facebook.com/diligencefoundation)。

表號：ZATQ0405

附表六(若篇幅不足請自行影印，並按月回傳本紀錄表)

勤勞基金會工讀生出席紀錄表

工讀機構名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿工讀學生姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿工讀導師簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿

月/日	簽到時間	學生簽名	簽退時間	學生簽名	時數 (小時)	工讀導師簽章	備註 (請假假別時數)

本月時數(以 0.5 小時為最小計算單位)：＿＿＿＿＿＿＿＿本月應發：＿＿＿＿＿＿＿＿

表號：ZATQ0406

附表七(請掃描後回傳，若篇幅不足請自行增加)

勤勞基金會工讀生面試結果回覆表(由機構填寫)

<table>
<tr><td colspan="2">機構名稱</td><td>填單日期</td><td colspan="2">聯絡電話</td><td colspan="2">核定工讀生人數</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">機構現址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">E-mail</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">面試官姓名/職稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>面試結果</td><td colspan="6">面試學生資料</td></tr>
<tr><td>面試學生</td><td>姓名</td><td></td><td>電話</td><td></td><td>學校</td><td></td><td>科系</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">□錄取，
第 1 順位</td><td colspan="3">是否投保健保</td><td colspan="5">□是　□否，請填寫健保放棄加保聲明書(附表八)</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">預計排班時間：
填寫範例：(二)1000~1730(中午休息 1200~1230)
1.
2.
3.</td><td rowspan="2">每週預計
工讀時數</td><td colspan="4">每月預計工讀時數</td></tr>
<tr><td>月份</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>時數</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>□未錄取</td><td colspan="6">未錄取原因：</td></tr>
<tr><td>面試學生</td><td>姓名</td><td></td><td>電話</td><td></td><td>學校</td><td></td><td>科系</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">□錄取，
第 2 順位</td><td colspan="3">是否投保健保</td><td colspan="5">□是　□否，請填寫健保放棄加保聲明書(附表八)</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">預計排班時間：
填寫範例：(二)1000~1730(中午休息 1200~1230)
1.
2.
3.</td><td rowspan="2">每週預計
工讀時數</td><td colspan="4">每月預計工讀時數</td></tr>
<tr><td>月份</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>時數</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>□未錄取</td><td colspan="6">未錄取原因：</td></tr>
<tr><td>面試學生</td><td>姓名</td><td></td><td>電話</td><td></td><td>學校</td><td></td><td>科系</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">□錄取，
第 3 順位</td><td colspan="3">是否投保健保</td><td colspan="5">□是　□否，請填寫健保放棄加保聲明書(附表八)</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">預計排班時間：
填寫範例：(二)1000~1730(中午休息 1200~1230)
1.
2.
3.</td><td rowspan="2">每週預計
工讀時數</td><td colspan="4">每月預計工讀時數</td></tr>
<tr><td>月份</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>時數</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>□未錄取</td><td colspan="6">未錄取原因：</td></tr>
<tr><td>填表日期</td><td colspan="3">_____年_____月_____日</td><td>填表人員姓名/職稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">※請填寫面試結果，若面談後認為學生皆不適任，也請逐一說明原因。</td></tr>
</table>

表號：ZATQ0407

附表八(請掃描後回傳)

健保放棄加保聲明書

立聲明書人＿＿＿＿＿＿＿＿因以下因素(請勾選)，

☐ 已在其他單位投保

☐ 學生身份

☐ 福保身份

☐ 眷保身份

☐ 其他：＿＿＿＿＿＿＿＿，

同意不在本單位＿＿＿＿＿＿＿＿加保全民健康保險。

聲明人：　　(簽章)

身分證字號：

出生日期：　　年　　月　　日

連絡電話：

中　華　民　國　　年　　月　　日

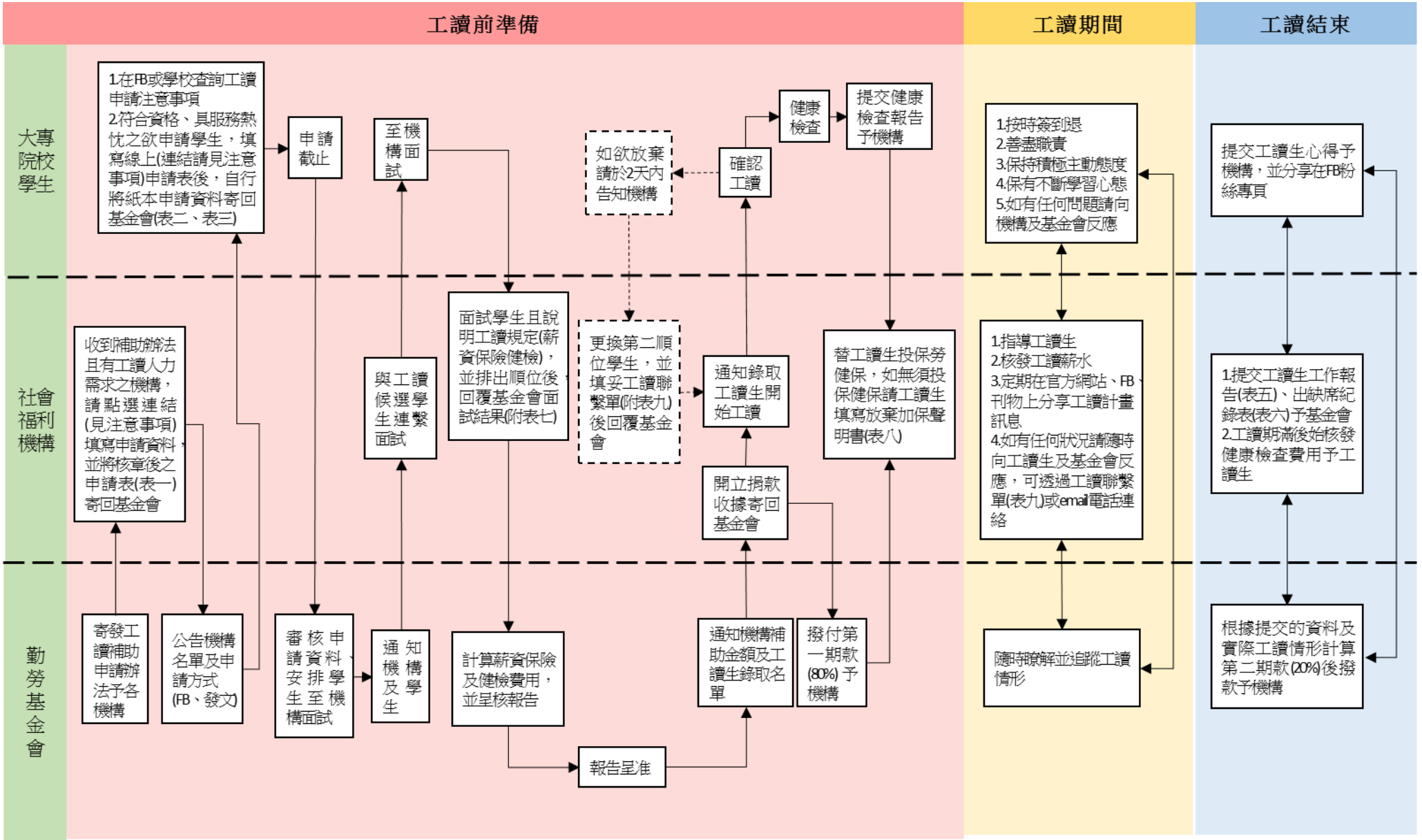
表號：ZATQ0408

附表九

勤勞基金會工讀聯繫單(由機構填寫)

<table>
<tr><td>機構名稱</td><td>填單日期</td><td colspan="2">工讀導師姓名/職稱</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>機構現址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>學生姓名</td><td colspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>就讀學校</td><td colspan="2"></td><td>科系</td><td></td></tr>
<tr><td>聯繫原因</td><td colspan="2">狀況詳述</td><td colspan="2">處理情形</td></tr>
<tr><td>工讀生
不適任</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">☐暫不更換，願意繼續輔導學生。
☐更換第二順位人選：
姓名 ____ 電話 ____
學校 ____ 科系 ____
☐辭退工讀生，亦不更換。
☐其他：_____</td></tr>
<tr><td>意外事故</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>重大違規</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>其他
(如個人、家庭因素)</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>填單日期</td><td colspan="2">_____年_____月_____日</td><td>填單人姓名/職稱</td><td></td></tr>
</table>

通報電話:(02)2712-2211(轉 7592),傳真:(02)2718-0183， E-Mail:hsinyu0705@fpg.com.tw

表號：ZATQ0409

附件 勤勞清寒獎學金工讀計畫流程圖