

原住民族委員會115年度原住民族青年暑期工讀計畫
【工讀職缺提報表-政府部門】

承辦單位：花蓮縣政府							
序號	用人機關 (必填, 請填全銜)	需求數 (必填)	工讀地點	工讀內容	工讀條件	前1年參與成效 (初次申請單位毋需填寫)	承辦人員 (聯絡電話、電子信箱)
政府部門							
	範例 花蓮縣政府 94504503		1. 類別： ☐ 非營利組織 ☐ 文化健康站 (名稱：_____文化健康站) ☐ 受政府捐助之財團法人 2. 地址： (必填)	1. 工讀時間：(必填, 可依實際上班時間調整) 週休二日；週○至週○ _____：_____上班； _____：_____下班； _____：_____至_____：_____休息； <u>每二週</u> 工作總時數為 _____小時。 2. 工讀內容(必填)： 3. 創新作為(詳參備註1；請具體填寫簡要量化資訊，可作為加分條件):(必填) (如提供學生2場次活動自主規劃暨擔任主辦人)	1. 一般資格(必填)： 2. 專長資格(詳參備註2)： (科系優先順序；必填)	1. 工讀人數：_____人。 2. 成效： (請詳如填寫簡要量化資訊；必填)	*承辦人員為單位執行本計畫之主要人員；輔導員為單位實際輔導工讀生的人員，兩者可為同一人。 *皆必填(請填入可正常聯繫對象) 承辦人員： 電 話： 電子信箱： (實際輔導學生之對象) 輔 導 員： 電 話： 電子信箱： (關乎學生勞工權益，請審慎填入，非個人電話，若無，請填寫本府勞資科電話03-8225377) 申訴專線：
備註： 1. 「創新作為」可為單位針對工讀人員暑期參加專業訓練、活動策劃、公益服務、文化傳統採集或其他創新體驗等相關規劃。 2. 「專長資格」一項需填入科系優先順序，以作為考評參據，但專長資格應與用人單位行政事務或經營項目及工讀內容相符。 3. 除本表外，應另外檢附工讀地點實景照片(外觀及學生工作位置規劃)。 4. 以每週40小時(每週5日、每日8小時)為原則；倘用人機關有其他需求，應符勞動相關法令規定及與學生合意下協調上班時間。 5. 本府於學生工讀體驗期間，將依各用人機關提報表為基準，絕不容許有浮報、虛報等資訊發生。							
承辦人：			單位主管：		機關(單位)首長：		