

嘉義縣政府 112 年大專青年學生暑期工讀計畫簡章

一、目的：

為使本縣青年學生提前接觸及認識職場環境，探索職涯並培養職場工作觀念，提供公部門職場學習機會累積未來進入職場之核心職能與工作態度，歡迎符合資格之學生報名應徵。

二、工讀名額：80 名。

三、薪資待遇：新臺幣 26,400 元整/月，(含勞、健保及提撥 6%勞工退休金)。

四、工讀期間：自 112 年 7 月 3 日至 112 年 8 月 31 日止。

五、工讀地點：嘉義縣政府各局處暨所屬單位。(以下簡稱為本府)

六、工讀資格：

(一) 設籍本縣現就讀國內各大專院校具有正式學籍且未曾獲本計畫進用之在學學生：

- 1、大學在學學生(含四年制技術學院)。
- 2、二年制技術學院或二年制專科學校二年級以上學生(一年級升二年級)。
- 3、五專五年級學生(四年級升五年級)。
- 4、研究所在學學生。

(二) 特定對象(優先錄取)：

- 1、中低收入戶子女(檢附嘉義縣社會局核發之低收或中低收入戶證明文件)。
- 2、特殊境遇家庭之子女(檢附嘉義縣社會局身分認定等文件)。
- 3、家暴及性侵害被害人或其子女(家庭暴力事件保護令或社工員轉介單等資料)。
- 4、身心障礙者(本人或父母一方為身心障礙者，檢附身心障礙手冊影本或 ICF 身心障礙證明正反面影本 1 份)。
- 5、更生受保護人之子女(檢附更生人相關證明文件)。
- 6、本人為原住民(戶籍謄本或戶口名簿影本 1 份)。
- 7、中高齡且非自願性失業勞工家庭子女(檢附父或母其中 1 人非自願性離職證明、無工作切結書、勞保明細表，中高齡係指年滿 45 歲至 65 歲)。
- 8、其他特殊情形經由社工員評估轉介者(請附轉介單位社工員評估單)。

※附註：

- 一、不符合本計畫報名資格對象如下:僑外生、應屆畢業生、五專前三年以下學生、空中大學、夜校生、假日在職專班及曾參加過本縣「大專青年學生公部門」暑期工讀並經錄取上工者，不得報名面試。

二、報名本計畫應檢附證明文件如下：

- 1、學生證影本【學生證應蓋有 111 學年度下學期註冊章，若未蓋註冊章或無法辨識者應檢附在學證明文件（經學校蓋章）以資證明】。
- 2、本人身分證影本(正反面)。
- 3、符合特定對象資格須檢附特定對象證明文件。

七、報名方式

- (一)請至嘉義縣政府(<http://www.cyhg.gov.tw>)縣府公告或勞工暨青年發展處(<https://ly.cyhg.gov.tw>)下載報名表，填妥後於 **112 年 5 月 26 日**前(以郵戳為憑)將報名表寄至嘉義縣政府勞工暨青年發展處(612 嘉義縣太保市祥和一路東段 1 號)，並註明「應徵嘉義縣 112 年大專青年學生暑期工讀計畫」。
- (二)請詳閱簡章及職缺表，並依說明詳細填寫報名表。

※附註：

- (一)若實際設籍本縣但身分證住址未辦理變更，請檢附相關資料如戶籍謄本以供驗證。
- (二)報考人如有更改姓名，而「學歷證明文件未經該校加註更改姓名」或「檢附相關證明文件為原姓名」者，應檢附向戶政單位申請已加註更名資訊之個人戶籍謄本（正本）佐證。

八、甄選方式：

- (一)資格審查：由本處統一受理報名後進行資格審查；經資格審查後，資格符合者於 **112 年 5 月 31 日**將名單公告在「嘉義縣政府、嘉義縣政府勞工暨青年發展處」網站。
- (二)書面審查：由本處擇期邀集本府各用人機關進行書面審查。
- (三)錄取名單公告：於 **112 年 6 月 15 日**公告於嘉義縣政府、嘉義縣政府勞工暨青年發展處」網站。
 - 1、錄取後依成績高低及志願分發單位。
 - 2、若正取者放棄資格，再由本府通知候補名單依順序遞補(候補時間至 7 月 5 日，遞補人員通知作業皆以電話進行，報名時請留下正確聯絡號碼，並保持電話暢通)。

九、職前說明會：112 年 7 月 3 日上午於嘉義縣社會局禮堂舉行職前說明會。

十、辦理報到：112 年 7 月 3 日上午 8 時（依用人單位上班時間）準時報到。

十一、附則：

- (一)經錄取報到時請務必攜帶銀行、郵局或其他金融機構存摺影本、私章、身分證、身心障礙手冊、1吋照片1張。
- (二)報到時請務必攜帶「學生證」正本，驗畢即歸還。
- (三)報到後經用人單位發現下述情事，一律取消錄取資格：報名資料有偽造、變造、造假，或在工讀期間擬參加集訓、實習、自強活動、課業輔導或出國者，無法出勤期間逾7天者。
- (四)工作期間如有違反規定或公務洩密等情事，除由服務機關予以辭退外，並視情節輕重，逕函就讀學校處理。
- (五)工作期間相關權利義務悉依用人單位工作規則辦理。
- (六)錄取後若因個人因素無法至用人單位報到，不可要求重新分發至其他單位。

嘉義縣 112 年大專青年學生公部門暑期工讀計畫報名表

- 註：1. 報名前請詳讀簡章內容。
 2. 為縮短作業流程時間，郵遞區號請填 5 碼。
 3. 報名期間請保持電話暢通。

資格審查編號(由資格審查單位填寫)：

姓 名		出生日期	民國 年 月 日	
聯絡電話	(家)務必填寫 (本人手機)務必填寫 (父或母手機)務必填寫 遞補人員通知作業皆以電話進行，請保持電話暢通。如因資料錯誤、未開機等個人因素，未能即時聯絡，請自行負責。			
身分證統一編號	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	性別	<input type="text"/> <input type="text"/>	
就讀學校名稱	(年制)	科系	年級 (暑假前)	
戶籍地址(註明鄰里)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
聯絡地址	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
電子信箱	@			
請依申請資格項目檢附相關證件，備妥文件項目請於右邊空格打心	基本條件	報名者必須具備下列資格並檢附以下文件： <input type="checkbox"/> 學生證正反面影本 1 份(學生證無註冊章，應於所附影本上蓋 111 學年度下學期註冊章或附在學證明影本)。 <input type="checkbox"/> 本人身分證正反面影本 1 份(設籍嘉義縣)。		
	特定對象者及檢附證件請於適當空格內 <input type="checkbox"/> 勾選身分別	<input type="checkbox"/> 1、中低收入戶子女 檢附：嘉義縣社會局核發之低收入戶證明文件影本。(證明文件其有效期至少至 112 年 6 月 30 日止)		
		<input type="checkbox"/> 2、特殊境遇家庭之子女 檢附：嘉義縣社會局身分認定等文件(證明文件其有效期至少至 112 年 6 月 30 日止)		
		<input type="checkbox"/> 3. 家暴及性侵害被害人或其子女 檢附：家庭暴力事件保護令或社工員轉介單等資料。		
		<input type="checkbox"/> 4. 身心障礙者 檢附：(本人或父母一方為身心障礙者，檢附身心障礙手冊影本或 ICF 身心障礙證明正反面影本 1 份)。		
		<input type="checkbox"/> 5. 更生受保護人之子女 檢附：更生人證明。(查詢勞保資料同意書、戶籍資料同意書)。		
		<input type="checkbox"/> 6 本人為原住民 檢附：戶籍謄本或戶口名簿影本 1 份。		
		<input type="checkbox"/> 7. 中高齡且非自願性失業勞工家庭子女。 檢附：父或母其中 1 人非自願性離職證明、無工作切結書、勞保明細表影本 1 份。		
<input type="checkbox"/> 8. 其他特殊情形經由社工員評估轉介者(請附轉介單位社工員評估單)。				

志願					
備註	1. 本次共 20 個用人單位(詳如附件 1)，請依志願填寫順序。(1 至 20 全數填寫， 避免錄取後無志願可分發) 2. 本府將依成績高低及志願分發單位。 3. 未參加面試者，視同放棄。 4. 錄取且分發單位後不得要求更改，因故不上工者，刪除資格由候補遞補。 5. 列後補者，如屆時尚有職缺，由主辦單位電話通知遞補。				相片 半脫帽半身照片 (最近一年內二 吋) 相片黏貼處
(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			(身障手冊影本正面黏貼處) 請浮貼		
審查內容：(由主辦單位填寫) 1. 是否設籍本縣(查看身分證) 2. 是否符合在學學生身分(查看學生證) 3. 特定身分別(查看同意書) 審查結果 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，原因：_____			面試結果 <input type="checkbox"/> 錄取 <input type="checkbox"/> 不錄取 <input type="checkbox"/> 備取		

招募人力以設籍本縣者為限。錄取者，請提供相關證明文件，如有虛偽不實情事，除取消錄取資格外，並應負相關法律責任。

*報考人

同意 將上述個人資料登錄台灣就業通 (<http://www.taiwanjobs.gov.tw/>) 不同意

填表人(簽章)：

不可用電腦打字代替簽章，務必親筆簽章

(以下由審查人員填寫)

審查結果：1. 通過

2. 未通過 (未符合資格重複報名其他_____)

(附件一)

嘉義縣 112 年大專青年學生公部門暑期公部門職缺

代碼	機關名稱	職缺	工作內容	所需專長	地作地點
A1	嘉義縣政府 綜合規劃處	4	協助檔案清理事宜、搬運檔案。	通熟電腦	嘉義縣政府檔案中心
A2	嘉義縣政府 教育處	7	1 協助各單位相關文書處理及臨時交辦事項。 2 接聽電話、整理及擦拭書櫃、桌面等。 3 報章、刊物、雜誌等整理與擺放。	通熟電腦	處長室*1 國教科*1 體健科*1 幼教科*1 社教科*1 學特科*2
A3	嘉義縣政府 地政處	1	1 協助文書處理及資料建檔。 2 長官交辦事項。	通熟電腦	地權科
A4	嘉義縣政府 行政處	1	協助各單位相關文書處理及長官交辦事項。		文書科
A5	嘉義縣政府 勞工暨青年 發展處	1	協助文書處理，長官交辦事項	通熟電腦	太保市
A6	嘉義縣政府 經濟發展處	2	協助文書處理及長官交辦事項。		建築管理科
A7	嘉義縣 財政稅務局	10	1 協助稅籍簿冊掃描及釐正稅籍等資料整理。 2 協助行政庶務文書處理工作。 3 長官臨時交辦事項。	通熟電腦	太保*5 民雄*5
A8	嘉義縣 環境保護局	5	1 查看監視畫面及蒐集資料書。 2 文書建檔及長官其他交辦事項。	通熟電腦	環保局空噪科及行政科
A9	嘉義縣衛生 局	4	協助各單位相關文書處理，長官交辦事項。	通熟電腦	衛生局 (太保市)
A10	嘉義縣立 慢性病防治 所	2	1 協助傳送文書、整理病歷。 2 協助量測體溫。	通熟電腦	慢性病防治所 (太保市)
A11	嘉義縣警察 局	10	協助相關文書處理、檔案建檔與文件整理，及長官交辦事項。	通熟電腦	民雄分局*3 中埔分局*2 水上分局*2 竹崎分局*3
A12	嘉義縣 文化觀光局	1	協助整理憑證、裝訂及其他臨時交辦事項	通熟電腦	文化觀光局 (太保市)
A13	嘉義縣消防	1	1 協助相關文書資料。	通熟電腦	太保市

	局		2 長官交辦事項。		
A14	嘉義縣公共汽車管理處	2	消毒、環境清潔、協助文書資料登打核對等交辦工作。	通熟電腦	嘉義市東區大雅路 2 段 635 號
A15	人力發展所	1	1 協助文書處理及一般行政庶務工作。 2 協助本所研訓活動之相關工作。 3 其他臨時指派相關業務之輔助性勤務。	通熟電腦	人力發展所 行政組 (太保市)
A16	民雄戶政事務所	3	1 協助戶政事務所檔案整理。 2 各項申請書及目錄建檔等。	通熟電腦	民雄戶政
A17	朴子戶政事務所	3	1 協助戶政事務所檔案整理。 2 各項申請書及目錄建檔等。		布袋*1 東石*1 朴子*1
A18	大林地政事務	1	1 協助文書資料登打、掃瞄。 2 長官其他交辦事項。		大林地政
A19	水上地政事務	1	1 協助文書資料登打、掃瞄。 2 長官其他交辦事項。		水上地政
A20	嘉義縣社會局	20	1 協助整理相關文書資料及委辦事項。 2 支援活動辦理。 3 協助館舍內外整潔。 4 其他交辦事項。	通熟電腦	行政科*1 婦女福利及性別平等科*1 人民團體科*1 老人福利科*2 會計室*1 兒少福利保護科*1 社工及成人保護科*1 社工及成人保護科(竹崎灣橋日安中心)*1 身心障礙福利科*4 水上社會福利中心*1 民雄社會福利中心*1 布袋社會福利中心*1 朴子親子館*3 大林日安中心*1
合計		80 名			