新北市政府青年事務委員會110年青年參與公部門創新及防疫

見習試辦計畫

-注意及保密事項-

1. 見習之學生（含應屆畢業生）非工讀生，進用後名稱統稱為「見習生」。見習生係以學習為目的，與見習機關無僱傭關係，亦非屬臨時人員。
2. 用人機關將為見習生投保勞保，但不提撥勞工退休金，因見習生亦非屬就業保險法之適用對象，不計收就業保險費，健保部分見習生得採原投保資格投保，不由用人單位代為加保。
3. 見習津貼核發標準：按中央主管機關公告之每小時基本工資160元核給，每月最高核給176小時。
4. 見習津貼由用人機關於每月15日以金融機構轉帳方式帶發給上月之工作津貼，並為所得扣繳義務人，於發給津貼時扣繳稅款。
5. 計畫執行期間，應遵守用人單位之指派及規定。
6. 差勤管理：
7. 比照用人機關出缺勤相關規定辦理。
8. 見習時間安排，每日以不超過8小時為限、每月不得超過176小時，並應依勞動基準法規定規劃見習時間。
9. 見習生如因不可抗力因素（如天災、公、喪、病假）無法完成每月規定見習時數，經提出證明且經見習機關核准，得調整至下月見習，惟仍須於見習期間內完成，且變動後之時數僅以原投保級距內之時數為限。未完成當月見習時數者，依實際完成之見習時數撥給見習津貼。
10. 採線上見習者，見習地點以住所（住家或宿舍）為原則，若須離開見習地點，應取得用人機關之同意，若擅自離開經用人機關發現得視情節不計算見習時數，情節嚴重者得終止見習。
11. 見習執行期間，離職時，請告知用人機關。
12. 有下列情形之一者，終止見習津貼給付：
13. 領取見習津貼有不實領取、溢領或冒領，經查證屬實者。
14. 規避、妨礙或拒絕查核。
15. 其他違反計畫規定者。
16. 因違反計畫規定，見習津貼經撤銷或終止後，應繳回溢領之津貼，經書面通知限期繳回，屆期未繳回者，依法移送行政執行。
17. 保密條款：見習期間如使用設備、文案資料應負有保密之義務；見習期間取得資料或文件（含見習心得）未獲用人機關同意，不得攜出或擅自對外發表。如有違反，應負法律責任，見習期間屆滿後亦同。

本人 （簽名）確實瞭解上述本計畫相關注意及保密事項，並願意遵守相關約定。

中　　華　　民　　國　　110　　年　　　　　月　　　　　日