

新北市政府青年事務委員會

青年參與公部門防疫及創新見習試辦計畫報名簡章

近期受嚴重特殊傳染性肺炎(以下簡稱 COVID-19)影響,使應屆青年暫時無法順利投入就業市場,在學生無法順利找到見習機會,並考量疫情期間本府各機關防疫工作相對繁重,故推出見習計畫,期廣納各界優秀青年,協助防疫相關工作、防疫措施規劃或市政專案性創新規劃,藉以提供投入職場前,或想要見習之青年發揮舞台

一、報名資格:18至35歲且符合下列資格之一者(需準備的證明文件請詳報名選單)。

(一)設籍新北市的大專院校(含碩、博士班)在學生或應屆畢業生。

(二)在新北市就讀的大專院校(含碩、博士班)在學生或應屆畢業生。

二、招募名額:共計300名(可選擇一個梯次報名或兩個梯次都報名,如選擇兩梯次都報名者,需註明志願序,並依志願分配梯次)。

(一)第一梯次:245名(兼具實體及線上見習)。

(二)第二梯次:55名(皆為線上見習)。

三、見習時間:

(一)第一梯次:7-8月。

(二)第二梯次:8-9月。

四、報名時間:公告日起至6月14日

五、資格審查與抽籤:

(一)資格審查:因 COVID-19 疫情影響,暫時無法到校申請相關證明文件,可以先提供學生證影本,並由主辦單位進行查證,查證結果不符資格,將取消資格,錄取時亦同。

(二)抽籤:每梯次超過招募人數時,由主辦單位抽出每梯次正取名單,並再抽出每梯次備取名單50名,若正取者放棄資格時,由各備取名單依順序遞補,正、備取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。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)。

(三) 抽籤及公告抽籤結果等日期、時間將另行公告於青年事務委員會臉書粉絲專頁 (網址：<https://www.facebook.com/ntpcyouth/>)。

六、見習範圍：

(一) 實體見習

1. 以推動防疫工作、防疫相關專案性業務 (例如：資料蒐集分析、數據統計分析、網站管理等) 或協助其他專案性業務。
2. 疫情警戒標準達 3 級 (含) 以上，用人機關得視情況提升防疫工作之占比，以維繫本市防疫能量。

(二) 線上見習：針對 COVID-19 疫情或後 COVID-19 疫情時代相關因應措施、市政規劃等進行專題調查研究(調查研究題目原則由用人機關決定)。

七、見習規定：

(一) 身分與投保規定

1. 見習學生 (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，用人機關得安排在單一科室或不同科室間見習。
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. 用人機關須指派專人指導辦理見習生報到、工作說明及相關規範、引導認識見習環境等相關事宜。並於見習生報到後，與見習生簽署見習注意及保密事項一式兩份 (如附件)。

(二) 見習時間、時數、津貼及相關規定

1. 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，並應依勞動基準法相關規定規劃見習時間。

2. 實體見習期間若遇颱風等天災，依據各地方政府公告之天然災害停止辦公及上課規定辦理，再於見習期間內另擇日補齊時數。
3. 見習津貼額度每小時新臺幣（以下同）160 元，每月核實支給津貼。
4. 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。
5. 若因 COVID-19 疫情影響，導致實體見習生不適宜至機關見習，機關得視實際情況調整為線上見習。
6. 線上見習應依循下列規定辦理：
 - (1)地點原則應在住所（例如住家、宿舍），如有離開見習地點需要者，除緊急狀況外，應先行經機關同意後方可離開。
 - (2)線上見習生每周應與用人機關負責之專人進行一次線上會議，藉以了解見習狀況。
 - (3)線上見習所需軟硬體設備（例如電腦、網路、文書軟體等），由見習生自行準備。

八、報名方式：報名網址將另行公告於青年事務委員會臉書粉絲專頁（網址：<https://www.facebook.com/ntpcyouth/>）。

九、聯絡窗口：新北市政府研究發展考核委員會（02）29603456 分機 8632 鄭小姐、8707 謝小姐、8678 李小姐、8811 曾先生。

十、附件：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

附件：

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-

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、計畫執行期間，應遵守用人單位之指派及規定。
- 六、差勤管理：
 - (一) 比照用人機關出缺勤相關規定辦理。
 - (二) 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。
 - (三) 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。
 - (四) 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。

(五) 見習執行期間，離職時，請告知用人機關。

七、有下列情形之一者，終止見習津貼給付：

(一) 領取見習津貼有不實領取、溢領或冒領，經查證屬實者。

(二) 規避、妨礙或拒絕查核。

(三) 其他違反計畫規定者。

八、因違反計畫規定，見習津貼經撤銷或終止後，應繳會溢領之津貼，經書面通知限期繳回，屆期未繳回者，依法移送行政執行。

九、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