

臺北市政府

115年度大專青年學生公部門職場體驗計畫

臺北市政府青年局115年3月13日訂定

壹、目的：

本次計畫旨在打造青年近距離認識公部門運作的職涯平臺，一方面透過在公部門的職場體驗，引導青年運用自身專長投入公共治理，為市政帶來新動能；另一方面，藉由實地瞭解市政工作的機會，進一步激發青年對公共服務的想像與參與意願，同時培育未來優秀人才，拓展青年多元職涯路徑，故提供青年至臺北市政府暨所屬機關見習之機會。

貳、計畫對象：

一、見習機關：臺北市政府暨所屬機關。

二、招募對象：國內公立、教育部立案之私立大專校院（含軍警學校學生及空中大學全修生，不含五專專一至專三生），或「教育部收錄外國大學參考名冊」、「香港澳門學歷檢覈及採認辦法（含認可名冊）」及「大陸地區大學及高等教育機構認可名冊」的本國籍在學學生。

參、招募方式及名額：

一、公開招募，由臺北市政府青年局（下稱本局）或見習機關審閱書面資料後遴聘之，必要時得通知面試。

二、每梯次招募人數20人，共計招募3梯次。

三、擇優錄取，若該梯次無合適人選，則取消該梯次見習。

肆、見習相關說明：

一、身分與投保規定：

(一)見習生非工讀生，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)見習生與見習機關非為僱傭關係，亦無支領薪資之約定，依勞動相關法令規定應不得參加勞保及災保。

二、見習時間：

(一)見習原則分為3梯次見習（4-5月、6-7月、8-9月），見習時間依見習機關需求自行安排，原則以白天非假日且固定為宜，每日以不超過8小時為限。

(二)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。

(三)見習生於完成見習後由本局提供見習證書。

伍、配合事項：

一、見習機關：

- (一)見習機關應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，以及見習相關教學等事宜。
- (二)見習生報到後，與見習生簽署見習注意及保密事項（附件）一式2份，由見習生及見習機關各留存一份，並掃描電子檔提供本局。
- (三)見習生於見習期間學習態度、配合度不佳者（如：無正當事由違反見習機關規定，或恣意中斷見習時間且未告知見習機關者），見習機關得停止其見習，並通知本局。
- (四)見習生違反本計畫或相關法令規定，見習機關得停止其見習，並通知本局。

二、見習生：

- (一)報到時繳交個人身分證及學生證影本予見習機關，並與見習機關簽署見習注意及保密事項一式2份。
- (二)接受見習機關相關規範，依既定見習時間全程參與見習，參加見習機關指定之相關教學、訓練或講習，完成見習工作，不得恣意中止見習。
- (三)經見習機關依本計畫伍之一規定停止見習者，本局得依見習機關通報之情節，行文函知見習生及就讀學校，並自停止見習日起1年內不得參與或申請本局提供之職場體驗相關活動及補助。

(四)若有申請折抵學校實習學分之需求，得請本局提供見習時數之證明文件。惟實習學分申請及採計，依各校校外實習相關規定自行辦理。

(五)配合本局以線上或實體方式辦理之見習情形訪查，並接受本局提供之職前準備服務及相關資訊推廣。

陸、本計畫核定後實施，修正時亦同。

附件一

見習注意及保密事項

- 一、見習生非工讀生，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、見習生與見習機關非為僱傭關係，亦無支領薪資之約定，依規定應不得參加勞保及災保，見習機關得為見習生投保意外傷害險。
- 三、計畫執行期間應遵守見習機關之指揮及規定，並確實了解見習內容，以評估自身可負荷。如見習期間違反見習機關之指揮及規定，經限期改善，屆期未改善，見習機關得終止進用。
- 四、差勤管理：
 - (一)見習時間安排，原則以白天非假日且固定為宜，每日以不超過8小時為限。
 - (二)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。
 - (三)如需提前終止見習，應事前通知見習機關，並配合辦理離職手續。
- 五、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）未獲見習機關同意，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。
- 六、見習期間：115年 月 日至115年 月 日。

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 年 月 日