**原住民族委員會**

**原住民族青年翔鷹就業計畫**

 **103年4月30日核定**

1. **計畫緣起**

青年是國家重要資產，亦是國家持續發展與創新的動力來源，隨著各國青年失業率加遽，多數國家認為解決青年失業問題，應透過持續的經濟創發與成長，在創造多元化就業機會思考下，同時亦因配合勞動市場的改革與加強技能養成教育，藉以厚植青年的人力資本。近來政府為加速推動經濟自由化與國際化，國內產業結構加速轉變，使得產業嚴重缺工及高學歷產生高失業問題，究其原因仍是粥多橧少或人力發展不平衡等因素造成。

102學年度原住民大學（專）學生在學人數為2萬5,323人，雖較前幾年有顯著提高，為改善學用落差及專業技能不足等就業困境，減輕畢業後求職不易的挑戰，本會規劃「原住民族青年翔鷹就業計畫」(以下簡稱本計畫)，以「原住民族大學（專）在學青年」為對象，鼓勵在學青年於在學期間至企業廠商見習以培訓專業技能，強化產學合作之實質效益及職涯探索功能，以陪伴輔導之服務模式從校園接軌至職場就業提供完整之服務，並鼓勵企業積極晉用原住民大學（專）畢業青年，提高青年就業率。

1. **現況分析**

根據教育部102學年資料統計，102原住民族大專院校學生為2萬5,323人，選讀科系以民生學門5,439人為居多，醫藥衛生學門4,180人次之。101畢業學生當中，醫藥衛生學門類別-護理學系畢業生人數為622人，而商業及管理學門類別-企業管理學系畢業人數為638人，但本科學畢業之學生求職時仍以「文書人員」為首要之選，可見行政文書職業類別往往是供過於求。

另教育部統計，目前大學在學生人數(不分學制類別)，「資訊管理」科系在學生就超過三萬七千多名、「企業管理」科系有三萬三千多名在學生，可能都將使得產業人力供需出現飽和或過剩情形，高學歷之青年不願從事傳統產業或科技產業。為協助原住民青年所學科系與就業市場職類相對應，提升原青職涯規劃能力，爰規劃「原住民族青年翔鷹就業計畫」，在進入職場初期將自己所學與興趣結合至工作領域中,並在工作中再開發潛在之能力，以增進就業競爭力。

1. **計畫目標**
2. 推動原住民大學（專）青年在學期間至企業見習，增進所學專業知識與

實務結合及培訓專業技能，強化產學合作及職涯探索。

1. 提升青年跨領域與職能轉換能力職涯規劃，結合興趣與就業趨勢培養就

業實力，鼓勵晉用原住民大學（專）畢業青年，從校園接軌至職場就業，提升青年就業率。

1. **辦理單位**

主辦單位：原住民族委員會 協辦單位：教育部

1. **計畫期程及內容**
2. 計畫期程：103-150年；103年自7月1日起至104年6月30日止。
3. 提供見習媒合平台：
4. 由事業單位依規定向本會提出計畫申請並提供實習職缺。
5. 本會公告職缺後，申請人員依規定向事業單位投遞履歷，並由本會就業服務專員依申請人員需求協助媒合及陪同面試，達到「適才適職」之目的。
6. 技能培訓：
7. 見習人員每月實習時數至少為120小時。
8. 事業單位指派1-2人具有相關專業技能之人員作為見習人員業師，輔以技能養成訓練及工作調適與心靈關懷。
9. 事業單位依所提之**培訓管理計畫書**辦理見習人員技能相關訓練。
10. 事業單位進行見習人員工平時訓練考核。
11. 穩定就業：

見習人員畢業後，事業單位須提供見習人員與見習期程等長時間之工作機會，以保障見習人員之就業權利。

1. **見習人員名額、資格及報名程序：**
	1. 資格條件：
2. 年齡18歲（含）以上，29歲（含）以下之原住民族青年。
3. 大學（專）在學生(限日、夜間部學生；不含休學、退學、假日進修部學生、在職進修班、學分班、研究生及博士生)。
	1. 名額限制：150名。
	2. 申請受理時間：103年度計畫：5月26日起至6月12日止。
	3. 申請方式：
4. 提升自主學習計畫書1份（附件2）。
5. 勞保加退保明細表1份。
6. 繳交學生證影本（需加蓋註冊章或等效證明）。
7. 求職登記表（附件３）。
8. 切結書（附件４）。
9. **事業單位申請相關說明**
	1. 資格條件：
10. 具主管機關合法登記、營運健全且無欠稅之國內各事業單位。
11. 依據原住民族工作權保障法，應繳納原住民族就業代金之事業單位具有優先申請資格。
	1. 名額限制：

每一事業單位原則補助3名，本會得視實際情況調整。

 申請受理時間：5月1日起至5月13日止。

* 1. 申請方式：
1. 事業單位申請表（須含**培訓管理計畫書**）（附件5）。
2. 事業單位切結書（附件6）。
3. 設立許可登記證明文件或人民團體立案證明書及理事長當選證書(影印本)。

 **見 習 人 員 媒 合 及 進 用 程 序 圖**

**事業單位職缺需求調查**

（自103年5月1日至5月13日止）

**見習職缺公告及報名**

（自103年5月26日起至102年6月12日止）

  **初審** **(書面審查)**

 由事業單位辦理申請人員報名資料審核

**通過**

**不通過**

 **複審(面試)**

 事業單位須於6月30日前完成面試作業

**錄取及報到**

 事業單位辦理簽約及報到，並將錄取人員

 名冊等資料送本會備查

**未錄取**

**捌、 僱用、留用見習人員之限制**

1. 學制限制：

 見習期程分4年大學(專)及2年二技、二專、五專學制，僱用期程表如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學制 | 申請年級 |  見習期程 |  留用期程 | 說 明 |
| 四年制大學(專) | 一 | 3年 | 3年 | 自大二起至畢業後三年 |
| 二 | 2年 | 2年 | 自大三起至畢業後二年 |
| 三 | 1年 | 1年 | 自大四起至畢業後一年 |
| 四 | 1年 | 1年 | 自畢業起至畢業後二年 |
| 學制 | 申請年級 |  見習期程 |  留用期程 | 說 明 |
| 二技、二專、五專 | 一年級（專四） | 1年 | 1年 | 自二年級（專五）起至畢業後一年 |
| 二年級（專五） | 1年 | 1年 | 自畢業起至畢業後二年 |

1. 僱用之限制：
2. 見習人員應具備學生身分，如休學或退學者，須自休學或退學生效之日起一年內恢復學籍，逾期者喪失計畫資格；見習人員於休學或退學期間不得間斷於事業單位之見習訓練。
3. 見習人員不得為原事業單位之員工，且不得因故離職而又重返原事業單位。
4. 支付見習人員薪資不得低於行政院最新公布之最低薪資標準。
5. 留用之限制：
6. 見習人員畢業後，事業單位須提供與見習期程等長時間之工作機會，以保障見習人員之就業權利。
7. 事業單位支付見習人員留用期間之薪資不得低於新臺幣2萬8,000元整，倘經本會查證月薪資低於前項費用，本會將撤銷事業單位補助資格並全數追回已撥付之僱用見習津貼。
8. 配合徵兵規定，事業單位應先徵詢男性見習人員入役時間，並保留兵役時間，至退役之日起10日見習人員內須返回原事業單位繼續完成見習或留用；事業單位需於見習人員服役前二個月函知本會。
9. 離退及轉換機制：

 （一）見習人員離退

本會認定有下列情事之一者，見習人員得辦理離退：

* 1. 事業單位因財務困難、遷廠、關廠、歇業、倒閉無法提供見習人員工作訓練。
	2. 見習人員不符合事業單位工作倫理及營業規範。
	3. 見習人員無法落實工作訓練計畫或輪調。
	4. 其他重大原因，經本會認定無法執行計畫相關內容。
	5. 見習人員擅自停止接受工作訓練。

 (二) 見習人員轉換

 本會認定有下列情事之一者，見習人員得辦理離退：

 1、 見習人員因事業單位財務困難、遷廠、關廠、歇業、倒閉無法

 提供見習人員工作訓練。

* 1. 事業單位所提供之工作訓練，無法落實**培訓管理計畫書**，且工

 作性質與培訓管理計畫書明顯不符者。

* 1. 事業單位藉故妨礙或拒絕本會查訪，經本會勸告未改善者。
	2. 見習人員轉換事業單位相關程序，由本會專案處理，並協助該

 見習人員轉介至新事業單位完成見習。

* + 1. **獎勵津貼補助要點**
1. 事業單位補助：
	* + - 1. 本會依見習生人數每人每月補助計新臺幣1萬5,000元整(內含僱用見習津貼費13,800元及補貼部分勞健保費用1,200元)。
				2. 每月實習人員工作時數為120小時，當月不足80小時者不予發放補助，介於80至120小時者按實際工讀時數比例發放(如當月工讀90小時，計算方式為15,000元\*90時/120時)；超出120小時之時數費用由事業單位自行支付。

 二、見習人員獎助金：

 見習人員完成當年度見習期程者，每年度每人可獲新臺幣5,000元整

 之獎助金。

**壹拾、計畫期程（103年度計畫）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  103年工作項目 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
|  報名時間 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事業單位申請時間 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事業單位見習生薪資補助期程 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 就服專員訪視 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  104年工作項目 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 |
| 事業單位見習生薪資補助期程 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事業單位獎助金請領時程 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 就服專員訪視 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 專案人員獎勵金請領時程 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**壹拾壹、獎助、獎勵津貼申請期程（103年度計畫）**

|  |  |
| --- | --- |
| 受僱人員工作期程 | 103年7月1日 至 104年6月30日 |
| 廠商請領截止時間 | 自104年7月1日起至7月31日止 |
| 廠商雇用獎助金額申請應附文件 | 1. 本會核准函影本。
2. 事業單位領據（附件7），含存摺影本。
3. 事業單位核銷總表（附件8）、受雇人員每月薪資證明。
4. 受僱人員勞、健保加（退）保證明影本（加保日始為上工日）。
5. 事業單位考評表(附件9)。
 |

1. 雇用獎助津貼申請期程：

|  |  |
| --- | --- |
| 期 程 | 103年7月1日 至 104年6月30日 |
| 就業奬勵金請領時間 | 自104年7月15日起至104年8月15日止 |
| 申請應附文件 | 1. 核准函影本。
2. 就業獎勵金領據(附件10)含存摺影本。
3. 單位撥薪證明及撥薪明細(薪資條)。
 |
| 備註 | 文件備齊後，**請自行**於**請領時間**檢附上列文件**正本至本會**辦理銷請款。 |

1. 穩定就業奬勵金申請期程：

**壹拾貳、審查、監督機制**

1. 事業單位申請除採書面文件審核，本會另派就業服務專員至事業單位面談及審查工作內容與環境，事業單位不得拒絕。
2. 因審查需要，本會得要求提供相關證明文件，見習人員及事業單位應配合辦理。
3. 本計畫採書面審查，申請人員不符計畫資格及目的、或文件不齊者，不予核定；認定需補件者，本會以電話與電子郵件通知申請人於限期內補正，逾期未補正者，視同放棄。
4. 本會將不定期派員以電話及實地訪視計畫見習人員是否依計畫規定及人力提升訓練規劃書內容執行，並將訪視記錄於督察紀錄表（附件11），事業單位及計畫人員應配合辦理。
5. 經查核計畫見習人員有缺失者，應立即改善並於5日內提出改善報告送會備查，並隨時辦理複查，經複查後5日仍未改善者，本會得終止或撤銷計畫人員之獎勵資格
6. 若受僱見習人員**為自我因素自動請辭**工作，而非雇主不符勞基法相關規定致就業環境惡劣使申請人自覺權益受損而辭職，受僱見習人員不得再參與本會相關就業計畫，另事業單位僱用獎助以受僱者實際工作時數為申請依據。
7. 若雇主不符勞基法相關規定致就業環境惡劣使申請人資自覺權益受損而辭職，亦或雇用單位倒閉、資遣、另派駐關係企業等非專案參與人可控制因素，本會得撤銷全期計畫補助資格，不得異議，於計畫完成後之保障工作期間亦同。

**壹拾参、罰則**

1. 見習人員：

見習人員參加本計畫中途放棄見習資格者，自退保之日起一年內

不得參加本計畫或本會辦理之就業促進相關計畫。

見習人員自願放棄見習資格者，因填具自願放棄申明書(附件13)

以示負責，並應經事業單位同意及送本會備查使得生效。如為擅自離職且未經事業單位及本會同意者，見習人員應繳回見習期間已補助50%之費用。

見習人員不服從事業單位工作管理相關規定且情節重大者，經本會

查證屬實者，得停止見習並撤除見習資格。

見習人員不配合契約書及計畫相關規定者，得要求賠償見習期間所

付個人部分之費用，如使事業單位蒙受損失時，應負賠償之責。

見習人員因故休學、退學，應自學籍暫停、喪失之日起限期一年內

恢復在學身分，如逾1年未恢復在學身分，喪失本計畫見習資格。

1. 事業單位：
	1. 事業單位因訓練不當或未依所提培訓管理計畫書之內容確實執行

 經見習人員或本會查證且屬實者，本會得依職權撤銷補助資格。

* 1. 事業單位有違反勞動基準法相關規定，經見習人員或本會查證且屬

 實者，本會得依職權撤銷該事業單位補助資格，並追回見習期間

 已補助50%之費用。

* 1. 業單位未依規定於見習人員畢業之日起留用至少1年者，本會將全

 數追回先前已撥付之補助款項。

* 1. 事業單位有違反上開第(一)、(二)及(三)項之一者，二年內(含當

 年)不得參加本計畫或本會辦理之就業促進相關計畫。

**壹拾肆、預期效益**

1. 提供150個企業廠商見習機會，結合民間事業單位與學校及就業服務體系三方合作模式，輔導原住民族青年認識一般勞動市場，增進就業力。
2. 透過獎（補）助方式，吸引青年投入產業推動行列，以人力扎根技術提升之目標再造產業人才建立良好供需關係，創造雙贏局面。

**壹拾伍、附則**

本計畫 奉核定後依計畫期程實施，修正時亦同，如有未盡事宜，得依勞動基準法隨時補充之。

 **原住民族委員會**

**附件2**

**原住民族青年翔鷹就業計畫**

**自我提升計畫書**

**姓名：**  **參與計畫：**

一、個人特質及經歷。

|  |
| --- |
|  |

二、 專業及興趣說明。

|  |
| --- |
|  |

三、 未來展望（分近程、中程、遠程目標）。

|  |
| --- |
|  |

**原住民族委員會 求職登記表**

**附件3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＊資料上網：□同意上網公開 □不同意上網公開。親愛的朋友您好：若您同意上網登錄求職登記表，將可提供求才廠商直接上網查詢，我們會審慎的保護及尊重您的個人資料，以提供求職用途為限，確保您個人隱私的安全。請選填聯絡方式以方便廠商與＊您聯絡□E-mail□電話□傳真□行動電話**□\_\_\_\_\_就業服務站（臺）資料提供行政院勞工委員會職業訓練局暨所屬機關及相關機關（構）運用，以從事就業服務或職業訓練服務：□同意 □不同意** | 登記編號（本欄由就業服務中心人員填寫） |  |
| 求職登記日期 |  年 月 日 |
| ＊出生日期 |  年 月 日 |
|  **有「＊」的項目請務必填寫。 「聯絡電話」與「行動電話」請務必擇一填寫** | 基本資料 | ＊身分證號碼 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ＊性 別 | □ 男 □ 女 |
| ＊姓 名 |  | **離職單位保險證號** |  |
| **＊具非自願性離職者身分** | □是 □否 | 婚姻狀況 | □ 已婚 □ 未婚 |
| ＊聯絡地址 | 郵遞區號□□□ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_市、縣\_\_\_\_\_\_\_\_鄉、鎮、市\_\_\_\_\_\_\_\_路（街） \_\_\_\_\_段\_\_\_\_巷\_\_\_\_弄\_\_\_\_號\_\_\_\_樓 | ＊聯絡電話 | 1. 2. |
| 傳真電話 |  |
| 行動電話 |  |
| E-Mail |  | 兵役狀況 | □ 役畢 □ 未役 □ 免役 |
| ＊學 歷 | * 博士 □ 碩士 □ 大學 □ 專科
* 高職 □ 高中 □ 國中 □ 國小 □ 其他\_\_\_
 | 畢（肄）業學校 |  |
| 畢（肄）業科系 |  |
| □ 畢業 □ 肄業 □ 在學 |
| 工作志願 | ＊希望工作職類（可複選） | * 行政主管人員 □ 專業人員 □ 技術人員 □ 服務工作人員 □ 機械操作人員
* 事務工作人員 □ 體力工 □ 其他\_\_\_\_\_\_
 |
| ＊希望工作地點 | 1. 2. 3. |
| 希望待遇 | □ 月薪 □ 日薪 □ 時薪，新台幣 元 |
| ＊希望工作時間（可複選） | * 日班 □ 夜班 □ 不拘
* 輪班 □ 二班制 □ 三班制

□ 部分工時，自\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分 |
| 能否接受跨區就業 | 可接受通勤時間？□ 15分鐘以內 □ 15至30分鐘 □ 30至45分鐘 □ 45至60分鐘 □ 都可以 |
| 訓練志願 | 職訓種類(欲參加職類依志願順序填寫) | □ 參加：1.職類：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_班別：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 　2.職類：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_班別：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 　3.職類：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_班別：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□ 不參加 |
| 背景及專長 | 工作專長 | 1. 2. 3. |
| 駕照種類（可複選） | 自用 □ 小 □ 大；職業 □ 小 □ 大 □ 客；機車 □ 輕型 □ 重型；自備汽（機）車 □ 是 □ 否 |
| 證照職類及級別 | 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_職類，□ 甲 □ 乙 □ 丙 □ 單一級2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_職類，□ 甲 □ 乙 □ 丙 □ 單一級3.其他：請說明\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 外國語文能力（可複選） |  聽 說 寫□ 具外文能力：英語： 　 □ 熟練□ 普通□ 稍懂 　　日語： 　 □ 熟練□ 普通□ 稍懂 　　 其他：\_\_\_\_\_\_□ 熟練□ 普通□ 稍懂□ 不具外文能力 |
| 使用電腦能力（可複選） | □ 會：□ 文書處理 □ 上網 □ 網頁編輯 □ 商業軟體 □ 程式設計 □ 其他：\_\_\_\_\_\_□ 不會使用 |
| 經濟壓力（可複選） | * 有：□ 房貸 □ 養育子女 □ 其他債務 □ 其他\_\_\_\_\_\_
* 無
 |
| （初次求職免填）前次工作狀況 | 原工作地點 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_縣（市）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_市（鄉、鎮） |
| 原工作離職日期 |  年 月 日 |
| 工作經歷 | 工作職類：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_職稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年資\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月工作職類：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_職稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年資\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月 |
| 失業週期 | 沒有工作多久了？\_\_\_\_\_\_\_週 |
| 失業前薪資 | 最近一個工作待遇如何？\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月 |
| 請詳細填寫以上表格，所提供之資料如虛報不實，請自行負責，簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**附件4**

**原住民族委員會**

**原住民族青年翔鷹就業計畫**

**切結書**

本人確實無下列情事以為本計畫之申請：

1. 個人資料涉及偽造文書等不法情事。
2. 人員頂替情事。
3. 參與本計畫同一時期領取政府機關其他同屬性之就業促進相關補（獎）助津貼。

特此切結書，茲證明無違反上列規定，如有違上列事實者，願負一切法律責任，並繳回溢領款項。

計畫人員姓名：

身分證字號：

具切結人（計畫人員）： （簽名核章）

具切結人戶籍地址：

具切結人通訊地址：

聯絡電話：（市話） （手機）

 中華民國 年 月 日

**原住民族委員會**

**附件5**

**原住民族青年翔鷹就業計畫**

**事業單位申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **事業單位** |  | **統一編號** |  |
| **負責人** |  | **員工人數** | **人** |
| **行業別** |  | **公司網站** |  |
| **公司登記地址** | （詳填地址） |
| **公司聯絡地址** | （**詳填可收郵件地址**） □ 同上 |
| **單位簡介** |  |
| **進用人數****及期程** | □ 預計進用\_\_\_\_\_\_\_\_ 人 見習期程 至  | **見習人員薪資** | **每月(時) 元** |
| **留用人數****及期程** | □ 預計留用\_\_\_\_\_\_\_\_ 人 留用期程 至  | **留用人員薪資** | **每月(時) 元** |
| **所需專長條件** |  |
| **職務內容** |  |
| **工作地點** |  |
| **撥薪制度** | 每月 日撥付上個月薪資，撥薪方式：□ 匯款 □ 現金 |
| **工作時間** | □ 固定班，上班時間（ ： ～ ： ），每週工作 天□ 排班制，排班時間（ ： ～ ： ），每週工作 天 |
| **休假時間** | □ 週休二日 □ 輪休，月休（ ）天 |
| **受僱人員****福利制度** | □勞保 □健保 □就業保險 □退休金 □員工三節禮金 □供餐 □供宿 □員工薪資外業績獎金 □員工旅遊 □員工教育訓練 □其他  |
| **事業單位負責人** |  □先生 □小姐 | **事業單位聯絡人** |  **職稱**  |
| **聯絡電話** | （ ）  | **傳真** | （ ） |
| 事業單位培訓管理計畫書撰寫規則：1. 針對進用人員之年度培訓計畫、預期學習效益撰寫，不限格式，可依僱用職類別編列課程。
2. 本計畫書請同事業單位申請書一併送達。
3. 此計劃書為本計畫之主要資格審核標準，請用心撰寫。
 |

**原住民族委員會**

**附件6**

**原住民族青年翔鷹就業計畫**

**事業單位切結書**

本單位確實無下列情事以為本計畫之申請：

* 1. 僱用負責人配偶、直系血親或三等親內旁系血親及其配偶。
	2. 因參與本專案而影響原有員工就業權益，於僱用後而解僱原有員工之情事。
	3. 申請單位或受僱人員於參與本專案同一時期同時領取政府機關其他相同屬性之就業促進相關補（獎）助津貼。

特此切結書，茲證明無違反上列規定，如有違上列事實者，願負一切法律責任，並繳回溢領款項。

事業單位名稱：

統一編號：

具切結人（單位負責人）： （簽名核章）

身分證字號：

具切結人戶籍地址：

具切結人通訊地址：

聯絡電話：（市話） （手機）

中華民國 年 月 日

**領 據**

**附件7**

**中　　華　　民　　國　 　 年　　　　月　　　　日**

**茲　收　到**

**原住民族委員會**

**原住民族青年翔鷹就業計畫**

**事業單位雇用獎助津貼總計金額**

新　台　幣 元整（請以國字大寫）

公司名稱：

統一編號：

地 址：

 匯款金融機構： 銀行/郵局/農會 分行/分部

匯款帳號：

匯款戶名（需同公司名稱）：

**請 浮 貼 存 摺 封 面 影 本**

**※ 凡 經 塗 改 ，請 務 必 於 塗 改 處 蓋 上 公 司小 章**

公司章

 **會計 　　 出納 負責人(私章)**

會計章

出納章

負責人章

**原住民族委員會**

**附件8**

**原住民族青年翔鷹就業計畫**

|  |
| --- |
| **事業單位核銷總表** 填表日期： 年　　月　　日 |
| **事 業 單 位 全 銜** |  | **統 一 編 號** |  |
| **核 銷 總 人 數** |  人 |
| **在 職 人 數** | 人 |  |
| **離 職 人 數** | 人 |  |
| **受僱人員暨事業單位獎（補）助津貼****總計金額** | **元** |
| **受僱情形說明**： |
| **編號** | **受僱人員姓名** | **津貼請領期間**(上工期間) | **事業單位雇用****補助津貼金額** | **僱 用 情 形** |
| **1** |  |  |  | □ 上工中□ 離職，離職日   |
| **2** |  |  |  | □ 上工中□ 離職，離職日  |
| **3** |  |  |  | □ 上工中□ 離職，離職日   |
| **4** |  |  |  | □ 上工中□ 離職，離職日  |
| **5** |  |  |  | □ 上工中□ 離職，離職日   |
|  |  |  |  | □ 上工中□ 離職，離職日  |
|  **總 計** |  **新臺幣 元（小寫）** |

 **事業單位大章及負責人章：**

公司章

負責

人章

**原住民族委員會**

**附件9**

**原住民族青年翔鷹就業計畫**

**事業單位考核表**

 ※以下請事業單位填寫※

|  |  |
| --- | --- |
| 事業單位名稱 |  |
| 學**生姓名** |  |
| 實習期間 |  |
| 附註說明 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核項目 | 學習態度 | 負責表現 | 工作績效 | 團隊精神 | 出勤狀況 | 總成績 |
| 考核比例 | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | 100% |
| 0-100分 |  |  |  |  |  |  |
| 出勤記錄(請註明時數) | 出席 |  | 曠職 |  | 事假 |  | 病假 |  |
| **事業單位培訓主管綜合評語:** |
| **對本計畫建議及希望下次配合事項:** |
| 單位主管 簽章 |  | 評鑑者簽章 |  |
|  備 註 | 1.**本考評表屬保密文件,**為提昇本計畫執行品質及確實瞭解見習期間的問題,懇請事業單位不吝在本表中給予任何意見和指正,使雙方產生意見良性交流,進而提高學生職場素質。 2.**請在核銷時,將本表與核銷文件一併寄至本會**,相關說明請參見公文及附件。 |

 填表日期: 年 月 日

**領 據**

**附件10**

**中　　華　　民　　國　 　 年　　　　月　　　　日**

**茲　收　到**

**原住民族委員會**

**原住民族青年翔鷹就業計畫**

**穩定就業獎勵金總計金額**

見習人員名稱：

身分證字號：

地 址：

匯款金融機構： 銀行/郵局/農會 分行/分部

匯款帳號：

匯款戶名（需同計畫人員名稱）：

**請 浮 貼 存 摺 封 面 影 本**

**※ 凡 經 塗 改 ，請 務 必 於 塗 改 處 蓋 上 公 司小 章**

計畫人員簽章

**原住民族青年翔鷹旗艦就業計畫-原住民就服專員督查紀錄表**

**附件11**

(每家廠商填寫1張) 督查日期: 年 月 日

|  |
| --- |
| 原住民就服專員轄區: 。 |
| 核定廠商名稱: 。公司地址:核定進用人員人數 人，姓名: 、 、 、 、 。 |
| 督查方式:* 實地督查: □事先預約 □未預約造訪
* 電話督查
* 其它 。
 |
| 訪查項目 | 說明 |
| 一、差勤管理 | 進用人員是否確實簽到或打(刷)卡。 | □是 □否 | 1.應到 人。2.實到 人。3.曠職 人。4.請假 人。姓名 、 。姓名 、 。姓名 。 |
| 是否依核定名冊進用。 | □是 □否 | 未依規定進用之人員姓名: 。 |
| 二、工作管理 | 是否有進用人員離職。 | □是 □否 | 離職 人。姓名 ，離職日期 。姓名 ，離職日期 。姓名 ，離職日期 。 |
| 進用人員每日工作時間及休假。 | 1.上班時間 : ~ : (中午 □是 □否 午休 小時)。2.休假制度:週休 日 或 □輪休(月休 天)。 |
| 進用人員工作地點及擔任職務。 | 1.工作地點 。2.擔任職務 。 |
| 簡述進用人員與雇主相處及工作情況。 |  |
| 三、工作薪資 | 是否按時發放進用人員工作薪資? | □是 □否 | 1.發放工作薪資日期:每月 日。2.未按時發放薪資原因: 。 |
| 四、計畫管理 | 事業單位是否向進用人員說明本專案內容、獎勵金請領方式及期程。 | □是 □否 | * 是，已向人員說明專案內容及每期獎助津貼金額。
* 否，原因 。
 |
| 事業單位針對本專案建議事項。 |  |
| 進用人員針對本專案建議事項。 |  |
| 事業單位受訪人員簽章 | 受雇人員簽章 | 督查人員(原住民就服專員)簽章 |
|  |  |  |

※請執行地區就服專員按時於當年度9月、12月、及次年度年3月、6月繳交紀錄表送會備查。

 學制

**附件12**

「原住民族青年翔鷹就業計畫」

事業單位與見習人員訓練契約

見習人員 　　 （以下稱甲方），性別 　 民國　　 年　　 月　　 日出生，參加「　　　 　　事業單位」（以下稱乙方）與原住民族委員會共同合辦「原住民族青年翔鷹就業計畫」，為明確甲乙雙方權利義務關係，特訂定本契約，經雙方同意訂定條款如後：

第一條　見習期間自 年 月起 至 年　 　月(應屆畢業日期)甲方結訓為止。

第二條 乙方提供甲方工作崗位訓練地點於 施行；乙方基於工作崗位訓練需要，得經甲方同意後協調調動工作崗位訓練地點，並須提供必要之協助。

第三條 乙方同意依照所提培訓管理計畫書培育甲方，並安排甲方進行部門、工作崗位或技能之訓練。

第四條　乙方責任

* 1. 在本契約工作崗位訓練期間之津貼給付按以下方式辦理：

實習津貼：□每月新台幣 元整

(計算基準為 )

□每時新台幣 元整

(計算基準為 )

上述津貼應依該年度招生簡章公告之數額，每月定期以實際工作日數或時數按月發給訓練生津貼，並得視訓練生表現績效調高。

* 1. 乙方提供甲方每週正常工作崗位訓練時間，除遇紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日外，每月見習人員工作時數為120小時，當月不足80小時者不予發放補助，介於80至120小時者按實際工讀時數比例發放(如當月工讀90小時，計算方式為15,000元\*90時/120時)；超出120小時之時數費用由事業單位自行支付；若有延長工作崗位訓練時間需要，得於甲方同意後為之，但不得強迫同意，並比照勞動基準法第二十四條之規定，給予延長工作崗位訓練時間之對應津貼。
	2. 工作崗位訓練應在日間實施，不得安排於午後10時至翌晨7時，其休息時間應依勞動基準法相關規定辦理。
	3. 乙方於工作崗位訓練期間應為甲方辦理勞工保險(不須投保就業保險)及全民健康保險，並依規定負擔保費，所採投保薪資計算之標準，每月不得低於基本工資，津貼超過基本工資額度者依所適用之等級申報，如延誤辦理保險，甲方所生損害，概由乙方負責。
	4. 工作崗位訓練所需經費由乙方負擔。
	5. 乙方須安排1-2名業師帶領甲方實施工作崗位訓練，並對甲方做督促、相關考評、訓練紀錄及生活輔導。
	6. 安排技能訓練，以不使甲方擔任危險性工作為原則。
	7. 甲方於乙方訓練期間，適用勞動基準法第八章技術生之規定，並準用第四章工作時間、休息、休假，第五章童工、女工，第七章災害補償及其他勞工保險等有關規定。

第五條　甲方責任

1. 應遵守乙方工作規章，忠勤服務，努力學習。
2. 於本契約訓練期間應按規定填寫訓練週誌後，送交事業業師單位師傅批核，以紀錄學習情況，若未依規定按時填寫及繳交，經乙方催繳後仍不繳交者，乙方得函報本會核定後，終止實施訓練計畫。
3. 接受工作崗位訓練時間，除遇紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日外，每週不得低於3日。
4. 主動離退，應提前告知乙方，並配合乙方辦理相關離退程序。

第六條 寒、暑假期間甲方及乙方仍依工作崗位訓練計畫書進行訓練。但在徵求甲方同意及學科教育可配合(甲方不需重、補修學分)原則下，乙方得協調甲方於工作崗位訓練時間外進行訓練，並支付甲方津貼。

第七條　轉換職場

1. 乙方因財務困難、關廠歇業、倒閉或其他經本會認可之事由，致無法提供工作崗位訓練，或所提供之工作崗位訓練無法落實訓練計畫書時，方得辦理轉換職場。
2. 甲方轉換職場之權利義務及處理程序，本會得依專案處理並協助甲方轉調至合適之事業單位繼續完成見習。

第八條　中止、終止或解除契約

1. 於本契約訓練期間甲方如有不遵守本契約或乙方工作規章，情節重大者，乙方得檢具事實函報本會核定後，中止、終止或解除契約。
2. 若甲方違反本契約而解約，乙方得要求甲方賠償為其訓練所付個人部分之費用。
3. 若乙方違反本契約而致使甲方損害者，甲方得要求乙方賠償損失。
4. 訂約之一方有違背契約義務情事或產生履約爭議者，另一方應告知本會並共同協處，經本會協處無效時，得進行司法救濟，並以甲方居住地之地方法院為管轄機關。

第九條 見習人員留用

* + - 1. 事業單位須依規定於見習生畢業後，提供其相當見習期程之工作機會，以保障見習生之就業權利。
			2. 事業單位支付留用人員每月薪資不得低於新臺幣2萬8,000元整，倘經本會查

 證薪資低於前項費用，本會將撤銷事業單位補助資格並全數追回已撥付之僱

 用見習津貼。

第十條 附則

1. 本契約乙式3份，甲乙雙方各執乙份為憑，送當地勞工行政主管機關備案，並由乙方送交影本至本會備查，變更時亦同。
2. 本契約未定事項，依勞動基準法及相關勞動法令辦理。

(以下空白)

立契約書人：

甲 方：

身分證字號：

戶籍地址：

電話：

法定代理人：

法定代理人身分證字號：

法定代理人戶籍地址：

法定代理人電話：

請蓋公司章

請蓋負責人章

乙 方：

代表人：

統一編號：

地址：

電話：

 中華民國　 年 月 日

**附件13**

自願放棄資格切結書

本人 為 (事業單位)見習人員，因個人生

涯規劃自願放棄本次見習資格，特立此書以茲證明。

此致

 (事業單位)

 原住民族委員會

立切結書人： （請簽章）

身分證字號：

聯絡地址：

請蓋負責人章

請蓋公司章

聯絡電話：

 中華民國　 年 月 日