

原住民族委員會

原住民族青年翔鷹就業計畫(修正草案)

103年4月30日核定
104年3月16日修正

壹、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造發展與成長，在創造多元化就業機會思考下，亦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。

行政院毛院長治國於103年12月12日施政方針報告中提出：將開展社會、環境、文教、兩岸及外交等各層面建設，為國家發展奠定根基，加速建構繁榮、多元、公義、永續的幸福新臺灣，擬定現階段六大項重點施政方針，其第參項係加強弱勢照護，實踐社會公義－「為年輕人找出路、為老年人找依靠、替弱勢者提供有尊嚴的生存環境」，本會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，爰規劃「原住民族青年翔鷹就業計畫」(以下簡稱本計畫)。

本計畫將實施對象為「原住民族大專校院青年」，依據原住民族工作權保障法，於98年以後，依政府採購法得標之廠商且應繳納原住民族就業代金之事業單位為合作資源，開立各職缺條件，鼓勵青年進入職場開拓專業技能，事業單位以先用後訓模式提供一系列育才研習計畫及出國進修實習，俾強化產學合作之實質效益，本會將以陪伴輔導之服務模式，從校園接軌至職場就業完整之服務，並鼓勵企業積極進用原住民青年，提高青年就業率，期以達到培育青年、穩定就業及免繳代金，創造企業、政府及原住民青年之三贏目標。

貳、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，但本科學業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」科系在學生就約超過37,000名、「企業管理」科系約有33,000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。

參、計畫目標

- 一、推動原住民大學(專)畢業青年進入事業單位職場，透過計畫以先用後訓之方式作為青年進入職場的第一步，藉由事業單位提供一系列培育計畫進而提升就業競爭力，達到工作目標與願景。
- 二、鼓勵事業單位進用原住民大學(專)青年，從校園接軌至職場就業，提升青年就業率，促使青年對政府推動就業服務有感，期以達到培育青年、穩定就業及免繳代金，創造三贏目標。

肆、辦理單位

主辦單位：原住民族委員會

執行單位：事業單位

協辦單位：教育部、勞動部

伍、計畫期程：104年1月1日至106年8月31日(共分3個期程)

第一期程：104年1月1日至104年12月31日

第二期程：105年1月1日至105年12月31日

第三期程：106年1月1日至106年12月31日

(前置作業:104年5月10日至31日)

(計畫期間:104年8月1日至106年8月1日)

(結案作業:106年8月1日至31日)

陸、計畫工作項目與內容：

一、實施地區:全國。

二、名額:提供100名就業機會。

三、事業單位資格:民國98年以後，適用原住民族工作權保障法(下稱本法)第12條第1項規定之事業單位。

四、僱用人員資格:大學(專)畢業或應屆畢業生，役畢且於民國74年(含)以後出生之原住民族青年。

五、計畫工作項目內容：

(一)事業單位說明會

本會每年辦理1場次計畫說明會，邀請符合本計畫之事業單位與會，安排計畫內容說明及詢問事業單位意願，並於期限內提出求才申請。

1、說明會辦理期程：預定104年3月中旬辦理。

2、工作內容：將安排業務說明及座談會，使事業單位瞭解本計畫之目的、辦理內容、方式及注意事項，同時提供事業單位諮詢及意願。

(二)校園宣導

本會將以「校園就業陪伴加油站」方式，提供原住民大專青年之完整就業資訊、諮詢輔導及陪同面試等就業服務，為校園青年就業找出路，激發其就業需求及就業期待等心理，促使青年積極投入就業市場，提高原住民青年就業率。

1、宣導期程：104年1月1日至12月31日止。

2、工作內容：本會將結合原住民學生資源中心、大專社團、原住民專班等辦理30場校園宣導，由本會指派原住民就業服務專員依學校需求及學生性質，提供活潑生動之說明本

計畫資訊、宣導青年方案及職場法律、就業媒合等工作，鼓勵校園青年正視就業問題，並協助其投入本計畫之就業媒合。

(三)就業媒合平台

本平台為提供僱用人員和事業單位之就業媒合，其計畫執行依事業單位與僱用人員簽署訓練契約日起算，另本案於原 JOB-原住民族就業人力資源網中進行媒合。

- 1、事業單位資格申請：應自 104 年起每年 4 月 1 日至 4 月 30 日，檢具相關表件(請參閱第柒點)向本會申請本計畫之資格審核，經本會同意核准後，使得辦理翔鷹就業媒合作業。
- 2、僱用人員資格申請：應於事業單位申請受理期限內，寄送至欲申請職缺之事業單位處，供事業單位辦理遴選作業。若有相關問題或協助陪同面試之需求者，請洽本會原住民免付費就業專線 0800-066995。

(四)僱用人員之職前訓練及辦理起航發表會：

本會屆時辦理「翔鷹起航發表會」，本活動為促使僱用人員瞭解本計畫辦理目的及其參與之權利義務外，期許增強僱用人員職前教育訓練及職涯輔導發展等基本知能，並與事業單位相見歡以建立訓用關係。其辦理內容及方式如下：

1、職前訓練：

- (1)計畫說明：由業務單位針對計畫內容進行說明及權利義務之宣導，使僱用人員瞭解本計畫辦理內容、訓練情形及注意事項。
- (2)講座：邀請 1-2 名外聘專業講師講授職場倫理及職場現況，輔以建立僱用人員之職場觀念及工作態度。

- 2、起航發表會：頒贈合作證書及契約，事業單位頒贈訓練合作契約，建立本會與雙方見證本計畫合作協議之發表說明會。

(五)事業單位在職訓練及留用制度

1、技能培訓：

- (1)事業單位採先用後訓措施，結合事業單位進用原住民青年，進而訓練青年專業職能及技術，以強化青年就業力，促使事業單位留住原住民青年人才。
- (2)事業單位應指派 1 人具有相關專業技能之人員作為僱用人員業師，從業師將其知識、技能及經驗等移轉傳授至僱用人員，並輔以技能養成訓練、工作調適與心靈關懷，得以穩定就業。
- (3)事業單位依所提之培訓管理計畫書辦理僱用人員技能相關訓練。
- (4)事業單位進行僱用人員平時訓練考核。

2、留用制度：

事業單位須訓練本計畫之僱用人員 1 年之期程，並於訓練完竣前 1 個月內與僱用人員簽

定勞僱契約及 2 年留用期程，協助安排具提升工作價值之工作職缺，以促進本計畫留用人員之就業機會。

(六)事業單位之僱用獎勵金：

為鼓勵事業單位積極進用原住民青年人才，補助事業單位僱用獎勵金，每僱用一名人員每滿 3 個月補助事業單位進用獎勵金(詳參閱第捌點)。

柒、申請方式、注意事項及程序圖：

一、事業單位與雇用人員申請方式：

(一) 事業單位申請方式：

事業單位應於每年 4 月 1 日至 4 月 30 日檢具下列表件函送本會辦理資格審查及職缺公告作業，若有調動職缺者，於 10 日前函知本會備查，逕行更新本計畫職缺公告。

- 1、事業單位申請表(附件 1)。
- 2、事業單位切結書(附件 2)。
- 3、事業單位之「培訓管理計畫書」(由事業單位自行編寫)。
- 4、設立許可登記證明文件(影本，須蓋有「影本與正本相符」字樣)。

(二) 雇用人員申請方式：

雇用人員應檢具下列表件，於事業單位申請受理期限內，寄送至欲申請職缺之事業單位處，供事業單位辦理遴選作業。

- 1、自我提升計畫書(附件 3)。
- 2、求職登記表(附件 4)。
- 3、雇用人員切結書(附件 5)。
- 4、學生相關證明文件(學生證、成績單、畢業證書，擇一申請)。
- 5、役畢或免役文件證明。

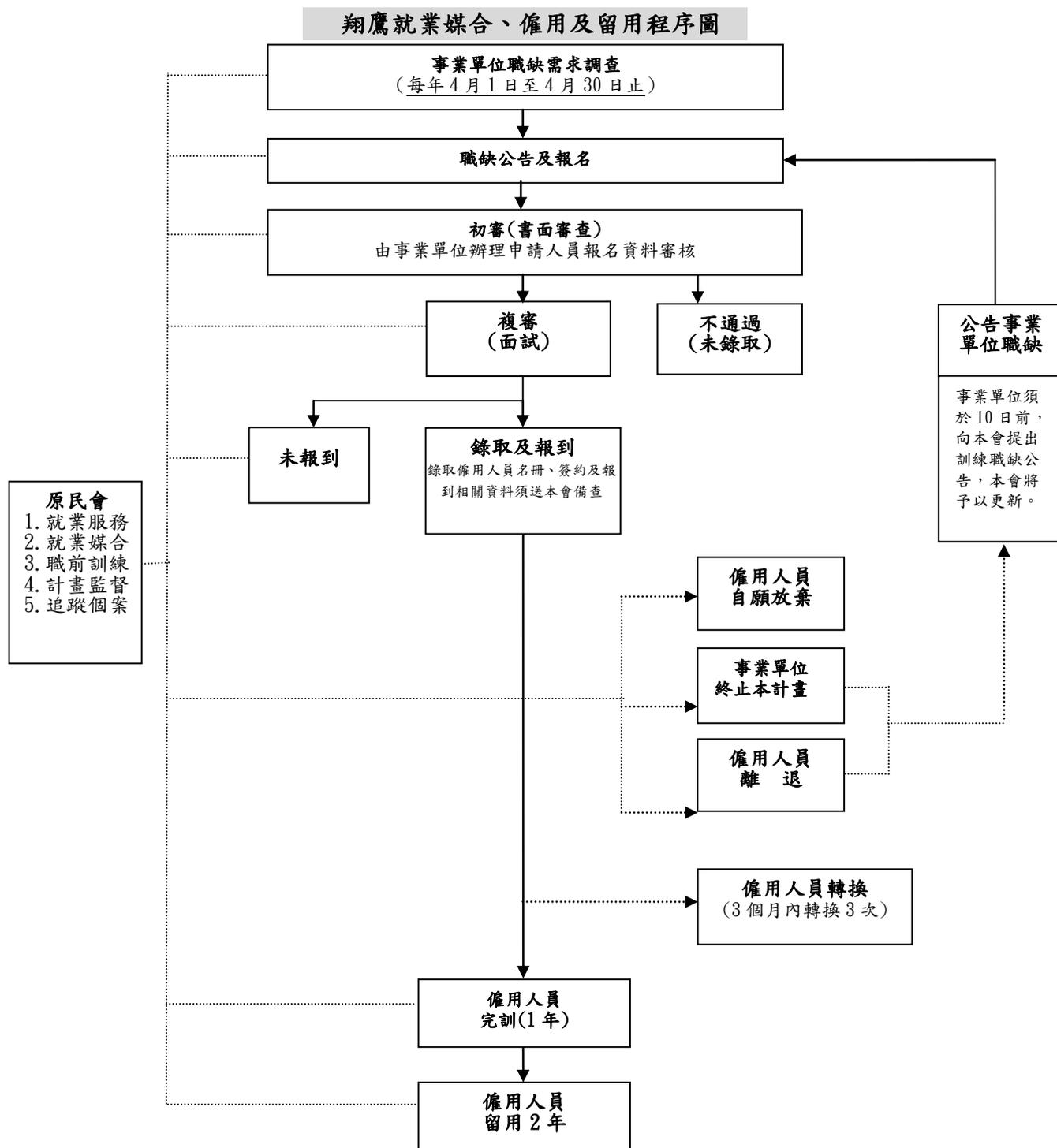
(三) 就業媒合：

- 1、事業單位每辦理報到及簽訂本計畫之訓練契約起 10 日內，將錄取名冊(6)、訓練契約(附件 7)、自我提升計畫書、求職登記表及雇用人員切結書等影本資料函送本會備查。
- 2、若有相關問題或協助陪同面試之需求者，請洽本會原住民免付費就業專線 0800-066995 或撥打本會社會福利處-就業服務科 02-89953179 卓小姐及 02-89953680 高小姐詢問。

二、注意事項：

- 1、經本會審查後，核定廠商名單刊及職缺刊登於本會行政資訊網 (<http://www.apc.gov.tw>) 最新消息、原 JOB 原住民族委員會原住民人力資源網 (<http://iwork.apc.gov.tw>) 並各別函文通知申請事業單位核定及不予核定之結果。
- 2、核定通過之事業單位辦理面試，屆時須通知本會原住民就業服務專員協助求職媒合事宜，以達到本會對於求職者「個人化服務」之精神及目標。

三、本計畫程序圖：



捌、經費編列情形

事業單位請領獎勵金之規定

<p>事業單位 僱用獎勵金</p>	<p>1、核算及請領時間：每年3月、6月、9月及12月之末日核算滿三個月之人數，並於每年1月、4月、7月及10月之20日前請領。</p> <p>2、僱用獎勵金：</p> <p>(1) 已依法足額進用事業單位：僱用本案僱用人員每人每滿3個月補助獎勵金計新臺幣4萬5,000元整，每年度每人最高補助18萬元整。但未連續滿3個月不得發放獎勵金。</p> <p>(2) 未依法足額進用事業單位：僱用本案僱用人員每人每滿3個月補助獎勵金計新臺幣3萬6,000元整，每年度每人最高補助14萬4,000元整。但未連續滿3個月不得發放獎勵金。</p> <p>3、應備文件：</p> <p>(1) 本會核准函影本。</p> <p>(2) 事業單位領據(附件8)，含存摺影本。</p> <p>(3) 事業單位核銷總表(附件9)。</p> <p>(4) 事業單位撥薪證明(附件10)。</p> <p>(5) 事業單位考評表(附件11)。</p> <p>(6) 訓練週誌影本(附件12)。</p> <p>(7) 受僱人員勞、健保加(退)保證明影本(加保日始為上工日)。</p>
<p>合作獎牌</p>	<p>為鼓勵廠商與本會建立原住民青年攬才、育才、留才等機制之協力平台，係針對執行本計畫之事業單位及合作學校，將頒發「原住民友善企業績優獎牌」乙式。</p>
<p>備註</p>	

玖、事業單位僱用、留用及終止規定：

一、僱用規定：

- (一) 僱用人員不得為原事業單位之員工，且不得為因故離職而於6個月內重返原事業單位或其分公司之人員。
- (二) 事業單位支付僱用人員每人每月薪資不得低於新臺幣3萬2,000元整(含勞健保)，其勞、健保需投保相同級距。
- (三) 事業單位每月需填寫考核表，平時考核訓練進用人員之情形，以作為業務調整、加強輔導或專業訓練之參據。
- (四) 僱用人員應依規定填寫訓練週誌(附件12)，並交由事業業師批核，以紀錄學習情況，反之，依訓練契約書相關規定辦理。

二、留用規定：

- (一)事業單位須於僱用期程完竣前1個月內，與僱用人員簽定勞僱契約事宜及2年留用期程，協助安排具提升工作價值之工作職缺，以促進本計畫留用人員之就業機會。
- (二)事業單位支付留用人員之每月每月薪資不得低於新臺幣3萬2,000元整(含勞健保)，其勞、健保需投保相同級距。

三、終止契約：事業單位如遇天災或不可歸責於廠商之事由，致無法執行計畫相關內容者，事業單位應主動向本會申請，並經本會備查後終止契約及辦理僱用人員轉換作業。

壹拾、僱用人員離退及轉換機制：

一、僱用人員離退

(一)本會認定有下列情事之一者，僱用人員得辦理離退：

- 1、僱用人員不符合事業單位工作倫理及營業規範。
- 2、僱用人員無法落實工作訓練計畫或輪調。
- 3、僱用人員擅自停止接受工作訓練。
- 4、其他重大原因，經本會認定無法執行計畫相關內容。

(二)前開第(4)款經本會認定無法執行計畫相關內容，視情形辦理撤銷資格或轉換作業。

二、僱用人員自願離職

- (一)指僱用人員因另有生涯規劃等因素自動放棄該訓練機會，且非歸責於雇主致申請人權益受損而放棄者。
- (二)應於離職日前1個月填具自願放棄申請書(附件13)以示負責，並經事業單位同意及公文送達本會備查使得生效。

三、僱用人員轉換

(一)本會認定有下列情事之一者，僱用人員得辦理轉換：

- 1、僱用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。
- 2、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。
- 3、其他重大原因，經本會認定無法有效達成計畫相關內容。

(二)僱用人員發現上述原因需於10日內提送轉換登記表(附件14)至本會申請轉換作業，將由本會專案處理，並協助該僱用人員轉介至新事業單位完成訓練。

壹拾壹、事業單位及僱用人員管理：

一、事業單位管理：

- (一)事業單位有變更核定內容之情事，應於變更前告知本會；但屬工作地點之變更，如未損害僱用人員之權益，得於與僱用人員雙方達成協議發生變更後，向本會申請補正。
- (二)事業單位應於每月10日前撥付僱用人員上個月之工作薪資。
- (三)事業單位應設置出勤紀錄表，以管理僱用人員出勤情形；僱用人員請假、扣薪、解僱規則應依勞動基準法相關規定辦理。

二、僱用人員管理：僱用人員因生涯規劃等個人因素，經本會核定後，得於到職3個月內辦理轉

換事業單位，最多以 3 次為限。

壹拾貳、執行計畫監督及輔導機制：

- 一、事業單位之申請方式除採書面文件審核，經本會核定後，將不定期指派人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。
- 二、事業單位藉故妨礙或拒絕本會查訪，經本會勸告未改善者。
- 三、因審查需要，本會得要求提供相關證明文件，僱用人員及事業單位應配合辦理。
- 四、經本會審核所送申請文件不符計畫資格及目的、或不齊全者，不予核定；認定需補件者，本會以電話與電子郵件通知事業單位限期補正，逾期未補正者，視同放棄。
- 五、本會將不定期派員實地訪視計畫僱用人員是否依計畫規定及人力提升訓練規劃書內容執行，並填寫督查紀錄表(附件 15)，屆時請事業單位及計畫人員配合辦理。
- 六、經查核計畫僱用人員有缺失者，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。
- 七、僱用人員因另有生涯規劃等因素，自動放棄該訓練機會者，事業單位之補助津貼以僱用人員之實際工作時數為申請基準，並函送該相關文件至本會備查。

壹拾參、罰則

一、事業單位之罰則：

- (一) 本計畫實施前依本法已足額進用原住民之事業單位，經本會查驗違反下列各款屬實者，將撤銷資格並繳回全數補助之獎勵金；另本計畫實施前依本法未足額進用原住民之事業單位，經本會查驗違反下列各款屬實者，除撤銷資格及繳回全數補助之獎勵金外，並應繳納懲罰性違約金(數額為第 1 款至第 5 款人員僱(留)用期間原應繳納之原住民就業代金同時須追回該期間原應繳納之原住民就業代金)。
 - 1、本案僱用人員為原事業單位之員工，或為因故離職而於 6 個月內重返原事業單位或其分公司之人員。
 - 2、事業單位支付僱用人員及留用人員之每月薪資不得低於新臺幣 3 萬 2,000 元整(含勞健保)，其勞、健保需投保相同級距。
 - 3、事業單位未於僱用期程完竣前 1 個月內，與僱用人員簽定 2 年留用期程之勞僱契約。
 - 4、可歸責於事業單位致僱用人員無法適應職位，致使其終止雇用關係。
 - 5、可歸責於事業單位致倒閉、資遣、改派關係企業等，致僱用人員權益受損而辭職。
- (二) 僱用人員出國短期或訓練之補助津貼：其申請經費之項目(詳如第玖點第二款)，如已獲國內其他單位之補助，就同一經費項目不得再向本會重複申請，如經查屬實，本會將依職權取消或收回重複之補助津貼。
- (四) 事業單位如未於每月 10 日前撥付僱用人員上個月之工作薪資，引發勞資爭議，經本會查證屬實，將撤銷核定資格，並追繳已領取之獎勵金及補助津貼。

(五)執行計畫監督及輔導機制：

1、事業單位需接受本會就業服務專員定期與不定期訪視訓練(留用)情形，倘拒絕配合，本會將其列入是否廢續辦理下年度計畫執行。

2、經本會查核事業單位未依核定計畫執行，經查證屬實者，本會立即終止補助。

二、僱用人員之罰則

(一)僱用人員如有下列情形且情節重大者，經本會指派人員實地訪視後確認且犯滿二次者，得停止僱用並於2年內不得申請本計畫。

1、僱用人員不符合事業單位工作倫理及營業規範。

2、僱用人員無法落實工作訓練計畫或輪調。

3、僱用人員擅自停止接受工作訓練。

4、僱用人員不配合契約書及計畫相關規定。

5、僱用人員如有其他重大原因，經本會認定無法執行計畫相關內容。

(二)僱用人員因另有生涯規劃等因素中途放棄訓練該訓練機會，且非歸責於雇主致申請人權益受損而放棄者，自退保日起1年內不得參加本計畫或本會辦理之就業促進相關計畫。

(三)執行計畫監督及輔導機制：經本會查核僱用人員有缺失者，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日內仍未改善者，則停止僱用並於1年內不得申請本計畫。

壹拾肆、預期效益

一、提供100個企業廠商職場訓練機會，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。

二、增進本會與企業廠商合作模式，鼓勵企業廠商內部建置原住民青年攬才、育才、留才之機制，使原住民青年於見習期程奠定就業基礎。

三、透過獎(補)助方式，使企業廠商以人力扎根技術，吸引原住民青年投入職場外，更提升企業廠商再造產業人才，建立良好供需關係，讓青年更有自信投入產業推動的行列。

壹拾伍、附則

本計畫實施期程，如有未盡事宜，得隨時補充之，修正時亦同。

附件 1

原住民族委員會
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	
標案履約期間			
公司登記地址	(詳填地址)		
公司聯絡地址	(詳填可收郵件地址) <input type="checkbox"/> 同上		
單位簡介			
進用人數 及期程	<input type="checkbox"/> 預計進用_____人 見習期程_____至_____	僱用人員薪資	每月(時) 元
留用人數 及期程	<input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 現金		
工作時間	<input type="checkbox"/> 固定班，上班時間(____:____~____:____)，每週工作____天 <input type="checkbox"/> 排班制，排班時間(____:____~____:____)，每週工作____天		
休假時間	<input type="checkbox"/> 週休二日 <input type="checkbox"/> 輪休，月休(____)天		
受僱人員 福利制度	<input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 就業保險 <input type="checkbox"/> 退休金 <input type="checkbox"/> 員工三節禮金 <input type="checkbox"/> 供餐 <input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 員工薪資外業績獎金 <input type="checkbox"/> 員工旅遊 <input type="checkbox"/> 員工教育訓練 <input type="checkbox"/> 其他		
事業單位 負責人	<input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 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. 針對僱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. 此計畫書為本計畫之主要資格審核標準，請用心撰寫。

附件 2

原住民族委員會 原住民族青年翔鷹就業計畫 事業單位切結書

(本計畫實施前依法已足額進用原住民之事業單位)

本單位確實無下列情事以為本計畫之申請：

- 一、 僱用負責人配偶、直系血親或三等親內旁系血親及其配偶。
- 二、 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。
- 三、 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。
- 四、 僱用原事業單位之員工，或為因故離職而於 6 個月內重返原事業單位或其分公司之人員。
- 五、 願意遵守「原住民族青年翔鷹就業計畫」之相關規定，若有違反，同意依相關規定處理，絕無異議。

特此切結書，茲證明無違反上列規定。如因本計畫僱用人員之事業單位者，若有違反上列事實者，願負一切法律責任，且本會將撤銷計畫資格並得繳回本計畫全數補助之獎勵金。

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

原住民族委員會
原住民族青年翔鷹就業計畫
事業單位切結書

(本計畫實施前依法未足額進用原住民之事業單位)

本單位確實無下列情事以為本計畫之申請：

- 一、 僱用負責人配偶、直系血親或三等親內旁系血親及其配偶。
- 二、 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。
- 三、 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。
- 四、 僱用原事業單位之員工，或為因故離職而於 6 個月內重返原事業單位或其分公司之人員。
- 五、 願意遵守「原住民族青年翔鷹就業計畫」之相關規定，若有違反，同意依相關規定處理，絕無異議。

特此切結書，茲證明無違反上列規定。如因本計畫僱用人員之事業單位者，若有違反上列事實者，願負一切法律責任，且本計畫實施前依本法未足額進用原住民之事業單位，除撤銷資格及繳回全數補助之獎勵金外，並應繳納懲罰性違約金(數額為人員僱(留)用期間原應繳納之原住民就業代金同時須追回該期間原應繳納之原住民就業金)。

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

附件 3

原住民族委員會

原住民族青年翔鷹就業計畫

自我提升計畫書

姓名：_____

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）。

附件 4

原住民族委員會求職登記表

*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。請選擇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

*性 別 男 女

離職單位保險證號

婚姻狀況 已婚 未婚

*聯絡電話 1. 2.

傳真電話

行動電話

兵役狀況 役畢 未役 免役

畢（肄）業學校

畢（肄）業科系

*身分證號碼

*姓 名

*具非自願性離職者身分 是 否

*聯絡地址 郵遞區號 市、縣 鄉、鎮、市 路（街） 段 巷 弄 號 樓

E-Mail

*學 歷 博士 碩士 大學 專科 高職 高中 國中 國小 其他 畢業 肄業 在學

*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

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

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

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：_____

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

工作志願

訓練志願

背景及專長

（初次求職免填）
前次工作狀況

附件 5

原住民族委員會 原住民族青年翔鷹就業計畫 僱用人員切結書

本人確實無下列情事以為本計畫之申請：

- 一、 個人資料涉及偽造文書等不法情事。
- 二、 人員頂替情事。
- 三、 願意遵守「原住民族青年翔鷹就業計畫」之相關規定，若有違反，同意依相關規定處理，絕無異議。

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，除停止僱用外，並賠償本會補助事業單位之獎勵金且不得繼續參加本計畫或本會辦理之就業促進相關計畫。

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

附件 6

原住民族委員會
原住民族青年翔鷹就業計畫
錄取名冊

序號	姓名	性別	族別	出生年月日	電話	住址	備註 (錄取職稱 及職務內 容)
1							
2							
3							
4							
5							

「原住民族青年翔鷹就業計畫」

事業單位與僱用人員訓練契約

僱用人員_____（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 僱用期間自_____年_____月_____日起 至_____年_____月_____日甲方結訓為止。

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

一、在本契約工作崗位訓練期間之薪資給付按以下方式辦理：

見習薪資：每月新台幣_____元整

（計算基準為_____）

每月定期以實際工作日數按月發給訓練生薪資，並得視訓練生表現績效調高。

二、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應按勞動基準法相關規定辦理；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薪資。

三、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。

四、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。

五、工作崗位訓練所需經費由乙方負擔。

六、乙方須安排 1 名業師帶領甲方實工作崗位訓練，並對甲方做督促、相關考評、

訓練紀錄及生活輔導。

七、安排技能訓練，以不使甲方擔任危險性工作為原則。

八、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

一、應遵守乙方工作規章，忠勤服務，努力學習。

二、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。

三、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。

四、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，並支付甲方薪資。

第七條 轉換職場

一、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。

二、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

一、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。

二、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。

三、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。

四、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 僱用人員留用

一、事業單位須依規定於培訓期程完竣，提供其相當僱用人員之工作機會，以保障僱用人員之就業權利。

- 二、事業單位支付留用人員每月薪資不得低於新臺幣 3 萬 2,000 元整(含勞健保)，(其勞、健保需投保相同級距)。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獎勵金。

第十條 附則

- 一、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。
- 二、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：

乙 方：

代 表 人：

統 一 編 號：

地 址：

電 話：

請蓋公司章

請蓋負責人章

中華民國 年 月 日

領 據

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

事業單位雇用獎勵金總計金額

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

會計



出納



負責人(私章)



附件 9

原住民族委員會
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			
僱用之事業單位獎(補)助津貼總計金額	元			
僱用情形說明：				
編號	僱用人員姓名	薪資請領期間 (上工期間)	事業單位僱用 獎勵金金額	僱用情形
1				<input type="checkbox"/> 上工中 <input type="checkbox"/> 離職，離職日 _____
2				<input type="checkbox"/> 上工中 <input type="checkbox"/> 離職，離職日 _____
3				<input type="checkbox"/> 上工中 <input type="checkbox"/> 離職，離職日 _____
4				<input type="checkbox"/> 上工中 <input type="checkbox"/> 離職，離職日 _____
5				<input type="checkbox"/> 上工中 <input type="checkbox"/> 離職，離職日 _____
				<input type="checkbox"/> 上工中 <input type="checkbox"/> 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

附件 10

原住民族委員會
原住民族青年翔鷹就業計畫
事業單位撥薪證明

(每一位僱用人員填寫一張)

事業單位撥薪證明					製表日期： 年 月 日
事業單位					
僱用人員			聯絡電話 (必填)	(家)	
身分證字號				(手機)	
戶籍地址 (必填)	郵遞區號□□□		受僱情形	<input type="checkbox"/> 上工中 <input type="checkbox"/> 離職，離職日_____	
月 份	天 數	受僱人員薪資		受僱人員獎助津貼	備註
年 月		元	元		
年 月		元	元		
年 月		元	元		
年 月		元	元		
總 計		元	元		
茲領到 原住民族委員會獎助津貼共計新台幣_____元 受僱人員簽章：_____ <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;">小章</div>					

事業單位及負責人章：

公司章

負責人
章

茲證明事業單位每月按時撥付僱用人員薪資，如有違事實者，自負一切法律責任。

附件 11

原住民族委員會
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	
僱用人員姓名	
僱用期間	
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僱用期間的問題，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，進而提高僱用人員職場素質。 2. 請在核銷時，將本表與核銷文件一併寄至本會。						

填表日期： 年 月 日

附件 12

原住民族委員會
原住民族青年翔鷹就業計畫
訓練週誌

僱用人員姓名：_____ 年__月出勤紀錄__

日期	時間	申請時數	出勤類別	事由
1/2 (四)	17:43~20:43	3	上班	處理公務 主管交辦事項

日期	時間	申請時數	出勤類別	事由

假別編號			特休（年假）			
			可休天數	本月已休	累計已休	騰餘可休天數

※假別編號：1. 事假 2. 病假 3. 休假 4. 婚假 5. 喪假 6. 生理假 7. 家庭照顧假 8. 陪產假 9. 流產假 10. 產假 13. 公假補休 14. 五一勞動假 15. 歲時祭儀假

承辦人簽章：

主管簽章：

附件 13

自願放棄翔鷹就業計畫資格切結書

本人_____為_____（事業單位）

僱用人員 留用人員，因個人生涯規劃自願放棄本次 僱用資格 留用資格，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：
身分證字號：
聯絡地址：
聯絡電話：

（請簽章）

請蓋公司章

請蓋負責人章

中華民國 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	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	*姓 名		離職單位保險 證號	
	*具非自願性離 職者身分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚
	*聯絡地址	郵遞區號 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 市、縣 <input type="text"/> 鄉、鎮、市 路(街) <input type="text"/> 段 <input type="text"/> 巷 <input type="text"/> 弄 <input type="text"/> 號 <input type="text"/> 樓	*聯絡電話	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>
	E-Mail		傳真電話	
			行動電話	
工作志願	*學 歷	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 高職 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業 <input type="checkbox"/> 在學	兵役狀況	<input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 未役 <input type="checkbox"/> 免役
	*希望工作職類 (可複選)	<input type="checkbox"/> 行政主管人員 <input type="checkbox"/> 專業人員 <input type="checkbox"/> 技術人員 <input type="checkbox"/> 服務工作人員 <input type="checkbox"/> 機械操作人員 <input type="checkbox"/> 事務工作人員 <input type="checkbox"/> 體力工 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="text"/>		
	*希望工作地點	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>		
	希望待遇	<input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 日薪 <input type="checkbox"/> 時薪, 新台幣 <input type="text"/> 元		
	*希望工作時間 (可複選)	<input type="checkbox"/> 日班 <input type="checkbox"/> 夜班 <input type="checkbox"/> 不拘 <input type="checkbox"/> 輪班 <input type="checkbox"/> 二班制 <input type="checkbox"/> 三班制 <input type="checkbox"/> 部分工時, 自 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分至 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分		
能否接受跨區就業	可接受通勤時間? <input type="checkbox"/> 15 分鐘以內 <input type="checkbox"/> 15 至 30 分鐘 <input type="checkbox"/> 30 至 45 分鐘 <input type="checkbox"/> 45 至 60 分鐘 <input type="checkbox"/> 都可以			
訓練志願	職訓種類 (欲參加職類依志願順序 填寫)	<input type="checkbox"/> 參加: 1. 職類: <input type="text"/> 班別: <input type="text"/> 2. 職類: <input type="text"/> 班別: <input type="text"/> 3. 職類: <input type="text"/> 班別: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 不參加		
背景及專長	工作專長	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>		
	駕照種類 (可複選)	自用 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 大; 職業 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 客; 機車 <input type="checkbox"/> 輕型 <input type="checkbox"/> 重型; 自備汽(機)車 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	證照職類及級別	1. <input type="text"/> 職類, <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 單一級 2. <input type="text"/> 職類, <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 單一級 3. 其他: 請說明 <input type="text"/>		
	外國語文能力 (可複選)	聽 說 寫 <input type="checkbox"/> 具外文能力: 英語: <input type="checkbox"/> 熟練 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 稍懂 日語: <input type="checkbox"/> 熟練 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 稍懂 其他: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 熟練 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 不具外文能力		
	使用電腦能力 (可複選)	<input type="checkbox"/> 會: <input type="checkbox"/> 文書處理 <input type="checkbox"/> 上網 <input type="checkbox"/> 網頁編輯 <input type="checkbox"/> 商業軟體 <input type="checkbox"/> 程式設計 <input type="checkbox"/> 其他: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 不會使用		
	經濟壓力 (可複選)	<input type="checkbox"/> 有: <input type="checkbox"/> 房貸 <input type="checkbox"/> 養育子女 <input type="checkbox"/> 其他債務 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 無		
(初次求職免填) 前次工作狀況	原工作地點	<input type="text"/> 縣(市) <input type="text"/> 市(鄉、鎮)		
	原工作離職日期	年 月 日		
	工作經歷	工作職類: <input type="text"/> 職稱: <input type="text"/> 年資 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 工作職類: <input type="text"/> 職稱: <input type="text"/> 年資 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月		
	失業週期	沒有工作多久了? <input type="text"/> 週		
	失業前薪資	最近一個工作待遇如何? <input type="text"/> 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: <input type="text"/>			

附件 15

原住民族青年翔鷹就業計畫-原住民就服專員督查紀錄表

(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： <input type="checkbox"/> 實地督查： <input type="checkbox"/> 事先預約 <input type="checkbox"/> 未預約造訪 <input type="checkbox"/> 電話督查 <input type="checkbox"/> 其它_____。		
訪查項目	說明	
一、 差勤管理	僱用人員是否確實簽到或打(刷)卡。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1. 應到_____人。 2. 實到_____人。 3. 曠職_____人。 4. 請假_____人。 姓名_____、_____。 姓名_____、_____。 姓名_____。
	是否依核定名冊僱用。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	未依規定進用之人員姓名：_____。
二、 工作管理	是否有僱用人員離職。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	離職_____人。 姓名_____，離職日期_____。 姓名_____，離職日期_____。 姓名_____，離職日期_____。
	僱用人員每日工作時間及休假。	1. 上班時間_____：_____~_____：_____。 (中午 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 午休_____小時)。 2. 休假制度： 週休_____日 或 <input type="checkbox"/> 輪休(月休_____天)。

	僱用人員工作地點及擔任職務。	1. 工作地點_____。 2. 擔任職務_____。	
	簡述僱用人員與雇主相處及工作情況。		
三、工作薪資	是否按時發放僱用人員工作薪資？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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	事業單位是否向僱用人員說明本專案內容、獎勵金請領方式及期程。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是,已向人員說明專案內容及每期獎助津貼金額。 <input type="checkbox"/> 否,原因_____。
	事業單位針對本專案建議事項。		
	僱用人員針對本專案建議事項。		
事業單位受訪人員簽章		僱用人員簽章	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。