

## 一、活動目的

本計畫旨在透過「職場體驗」機制，建立青年學子與花蓮在地青創/微型產業之對接橋樑。透過實質參與企業營運，協助學生累積實務經驗，並提供用人單位創新活力與數位工具應用支援，進而活絡花蓮在地產業發展與數位轉型。

## 二、體驗期間與地點

- **體驗期間：**自民國 115 年 7 月 1 日起至 115 年 8 月 31 日止。
- **體驗地點：**000（用人單位指定之合法營業場所）。

## 三、用人單位配合事項與義務

### 1. 工作安排與職場安全

- **適性安排：**體驗內容應以學習與專業實踐為核心，避免安排具危險性、非法或與計畫目標無關之勞力性雜務。
- **安全環境：**用人單位應提供安全之工作環境，並確保職場性別平等與友善氛圍，嚴禁任何歧視或霸凌行為。

### 2. 出勤管理與薪資核銷

- **考勤記錄：**應確實記錄學生每日出勤狀況(如打卡紀錄)，以作為薪資核算依據。
- **請款時程：**用人單位應配合專案辦公室作業，準時提交請款表單與核銷文件：
  - **第一期薪資文件：**須於 115 年 8 月 10 日前 提交。
  - **第二期薪資文件：**須於 115 年 9 月 10 日前 提交。
  - 若因延遲提交導致撥款作業延宕，責任由用人單位自負。

### 3. 保險與勞動保障

- **勞健保辦理：**用人單位須依法為體驗學生辦理勞工保險、職業災害保險及健康保險（或提撥勞退休金，依契約規定辦理）。相關保險證明須提交至專案辦公室備查。
- **工時規範：**每日工作時間及休息時間應符合勞動基準法及計畫規範，不得超時工作。

### 4. 智慧財產與計畫配合

- **成果應用：**學生撰寫之體驗心得、報告及活動期間之攝影記錄，用人單位同意主辦單位（花蓮縣政府）及執行單位用於成果推廣與非營利之宣傳擴散。
- **訪視配合：**同意主辦單位或專案辦公室進行不定期之實地訪視或電訪，以了解體驗狀況。

## 四、切結聲明

本單位（用人單位）已充分閱讀並理解上述「配合須知」之所有內容，承諾於計畫執行期間恪守相關規範。若有違反致損害學生權益或影響計畫執行之公信力，如經調解未果同意撤銷用人單位資格及追回相關補助款項。

用人單位名稱：\_\_\_\_\_ (蓋章)

統一編號：\_\_\_\_\_ 負責人/計畫聯繫人：\_\_\_\_\_ (簽名)

聯絡電話：\_\_\_\_\_

中華民國 115 年 00 月 00 日