

財團法人慶寶勤勞社會福利慈善事業基金會 函



地址：台北市敦化北路 201 號前棟
13 樓(台塑企業總管理處
總經理室社會公益組)
聯絡人：楊欣諭
電話：(02) 27122211 分機 7590
傳真：(02) 27180183
E-mail：hsinyu0705@fpg.com.tw

受文者：如正本行文單位

發文日期：中華民國 110 年 12 月 17 日
發文字號：(110)慶勤字第 050 號
速別：速件
附件：2022 年上半年學期工讀申請注意事項

主旨：謹檢送本基金會 2022 年上半年學期工讀計畫申請資料，請協助轉知學生知悉。

說明：

- 一、本基金會為培養大學生奉獻社會的精神，並學習包容及關懷弱勢族群，體驗不同的生命，提供社會福利機構工讀機會，希望學生透過身體力行的方式達到自食其力的目的，特設立此工讀補助辦法。
- 二、申請學生資格：大一~大四(專四~五)在學學生皆可提出申請。
- 三、工讀機構：本基金會指定之社會福利相關單位(請至官網查看)。
- 四、工讀時程：本次學期工讀期間為 2022 年 3 月~6 月。
- 五、申請方式：本計畫採用線上平台系統，欲申請學生請於 2022 年 1 月 9 日(星期日)前至本基金會官方網站(<http://www.prodiligence.org.tw>)填寫履歷，並上傳相關證明文件。本基金會將審核申請資料，經審核及篩選後安排申請學生至機構面試。
- 六、本基金會已建立 Facebook 及官方網站，並拍攝工讀計畫紀錄短片【願意付出，就是擁有】，歡迎掃描 QR code 查看。



慶寶勤勞基金會
CHING PAO P.D. Charitable Foundation



Facebook



官方網站



紀錄短片

八、工讀生應配合事項：

- (一)本基金會經審核及篩選後，依申請學生志願序安排至一家機構進行面試，疫情期間申請學生應配合指揮中心、各縣市政府及各機構的防疫措施。
- (二)錄取後如無特殊理由不得隨意放棄，申請學生須配合機構規定提交健康檢查報告等相關資料予工讀機構，工讀期滿且經綜合評估工讀表現後將另補助健康檢查費用。
- (三)工讀生須善盡工作職責，如無故終止工讀、曠職、重大違規，爾後將不得再次申請本項工讀。
- (四)工讀第一週為試用期，如服務態度不佳或無法完成所交付工作，工讀機構有權終止工讀並更換第二順位工讀生。
- (五)工讀生須於工讀結束後一週內登入線上平台系統撰寫心得報告(至少 800 字)，內容應包含(1)工作心得感想(2)所得之工作概念及精神(3)自我檢討(4)建議意見。並鼓勵工讀生錄製 30~60 秒短片分享心得，上傳至慶寶勤勞 Facebook 擴大分享。

九、工讀生錄取名單將公告在本基金會官方網站，未錄取者恕不另行通知。

十、相關網站連結：

(一)官方網站：<http://www.prodiligence.org.tw>

(二) Facebook：<https://reurl.cc/ZOaO6l>

(三)紀錄短片【願意付出，就是擁有】：<https://youtu.be/6Lu1CFVDKQM>



慶寶勤勞基金會
CHING PAO P.D. Charitable Foundation



官方網站



粉絲專頁



紀錄短片

慶寶勤勞基金會 2022 年上半年學期工讀申請注意事項

- 一、主辦單位：財團法人慶寶勤勞社會福利慈善事業基金會。
- 二、申請對象資格：大一~大四(專四~五)在學學生皆可提出申請。
- 三、工讀機構：由慶寶勤勞基金會指定之社會福利相關單位(詳細說明請至本基金會官方網站查看)。
- 四、申請流程：
 - (一)本計畫全面採用線上平台系統，請於 2022 年 1 月 9 日(星期日)前至慶寶勤勞基金會官方網站(<http://www.prodiligence.org.tw>)申請帳號、填寫履歷及申請資料，並上傳證明文件。
 - (二)應上傳之證明文件如下：
 1. 必備：
109 學年度下學期或最近一學期成績單(請上傳經學校核章的正式成績單)、學生證正反面或在學證明(須加蓋 110 學年度上學期註冊章，如免蓋註冊章則請提供在學證明)。
 2. 其他：
有效期限內之低收或中低收入戶證明、學校老師推薦函、身心障礙證明、慶寶勤勞清寒獎學金獎狀等。
 - (三)本基金會保留接受錄取與否之最終權利，最終錄取名單依本基金會公告為準。
- 五、工讀期間：2022 年 3 月~6 月。採部分工時制，每次工讀時數至少 4 小時，每週工讀時數至少 8 小時(至多 20 小時)，每月工讀時數至少 32 小時(至多 80 小時)。實際工讀期間及工讀時數將於錄取後另行通知。
- 六、工讀薪資：依勞動部公告之基本薪資，168 元/小時。工讀機構另依法為工讀生投保勞健保及提撥勞退金。
- 七、工讀工作內容：例如文書處理、教學助理、教學行政等工作，詳見工讀機構一覽表(請至本基金會官網下載)。