

# 輔導民間團體即時上工計畫進用人員注意事項

- 一、 參與本計畫期間與用人單位間屬於公法救助關係，不投保就業保險，亦不提撥勞工退休金。
- 二、 實際上工之日起，用人單位將依規定為進用人員投保勞工保險及全民健康保險。
- 三、 工作津貼發給標準：比照勞動部公告之每小時基本工資核給，每月最高核給80小時。
- 四、 從事經核定有嚴重特殊傳染性肺炎接觸風險之工作機會，依實際上工時數按比例核給(25元/時)，每人每月最高工時80小時(最高2,000元)之防疫津貼。
- 五、 相關津貼由用人單位於每月15日前發給，發給方式以金融機構轉帳為原則。
- 六、 計畫執行期間應遵守用人單位之指揮及規定，並確實了解上工之工作內容，以評估自身可負荷。
- 七、 差勤管理
  1. 按日填寫「出勤紀錄表」，至月底時由用人單位核算津貼。
  2. 出勤紀錄表簽名欄位需親筆簽名，不得以鉛筆或蓋私章代替。
  3. 依據工作時間，原則每4小時需簽到簽退一次。
  4. 工作時數：需填寫每日實際簽到退時間，請記至分鐘止，嚴禁制式時間簽到退。
  5. 進用人員上工期間與工作相關之公假及公傷假等事由請假得核給工作津貼，其他請假事由不核給工作津貼，且請假時數亦計入工作期間。
  6. 計畫執行期間，離開計畫時，敬請告知用人單位。
- 八、 用人單位之董事、理監事、總幹事、執行長，或與其具有相同領導管理位階之人員，及其配偶、前配偶、三親等內血親、三親等內血親之配偶、配偶之三親等內血親或其配偶，不得為本計畫同一用人單位之進用人員。
- 九、 勞工如正在領取失業給付、安心即時上工計畫、多元就業開發方案、培力就業計畫、臨時工作津貼及職場學習及再適應計畫等補助或津貼，不得同時申請參加本計畫。
- 十、 有下列情形之一，終止工作津貼或防疫津貼給付：
  1. 工作津貼有不實領取、溢領或冒領，經查證屬實者。
  2. 規避、妨礙或拒絕查核。
  3. 其他違反計畫之規定。
- 十一、 因違反計畫規定，工作津貼經撤銷或廢止後，應繳回已領取之津貼，經書面通知限期繳回，屆期未繳回者，依法移送行政執行。

本人\_\_\_\_\_ (簽名)已確實了解並認同且願意遵守本計畫相關規定及應注意事項

中 華 民 國                      年                      月                      日