

「\_\_\_\_\_計劃」  
參加者/參與公司/主辦單位協議書

## 1 「\_\_\_\_\_計劃」之試工計劃簡介

- 1.1 「\_\_\_\_\_計劃」(下稱「此計劃」)是\_\_\_\_\_ (下稱「主辦單位」) 為中學生提供與就業相關經歷的活動計劃，當中「試工計劃」部份，旨在讓學生在公司/機構(下稱「參與公司」)的職員督導下，體驗實際工作情況，了解不同性質的工作內容，藉此豐富參與學生(下稱「參加者」)對行業的認知，加強學生的溝通能力及擴闊他們的視野，協助他們反思個人出路的選擇，為生涯規劃作好準備。
- 1.2 參與試工計劃的學生年齡由 15 歲至 20 歲、就讀中四至中六年級。

## 2 試工計劃具體安排

參加者姓名：\_\_\_\_\_ 香港身份證號碼：\_\_\_\_\_

參與公司名稱：\_\_\_\_\_

體驗崗位名稱：\_\_\_\_\_

體驗崗位地點：\_\_\_\_\_

體驗期：由 20\_\_ 年\_\_ 月\_\_ 日至 20\_\_ 年\_\_ 月\_\_ 日

每星期最多 6 天，按參與公司的需要可於星期六、日參予體驗實際工作，如因參加者生病或其他原因請假，體驗期可由主辦單位與參與公司協商順延。

每天體驗時間：由上午/下午 \_\_\_\_\_ 至下午 \_\_\_\_\_

用膳時間：\_\_\_\_\_

每天時數 8-9 小時 (包括 1 小時午膳時間)。工作時間一般由早上 9 時至晚上 9 時。如連續體驗超過 5 小時，必須有至少 1 小時的用膳或休息時間。

具體體驗崗位工作範疇：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 3 參加者與參與公司的關係及薪酬安排

參與公司旨在向參加者提供工作體驗機會，令參加者從中增加其對現實工作環境的認識，該活動過程中及本協議內容均不構成任何僱傭關係，故不牽涉任何薪酬或福利安排。本協議各方亦毋須向其他任何一方支付任何費用。

## 4 參加者的責任

- 4.1 體驗期間如有適應問題，可主動聯絡負責社工；
- 4.2 雖然參加者與參與公司並無任何僱傭關係，參加者仍須遵守參與公司內部規則(如有)；
- 4.3 遵從參與公司指導並盡其能力完成在體驗崗位工作上的要求；
- 4.4 如欲中途終止試工計劃，需於兩個工作天前通知主辦單位及參與公司；
- 4.5 不得隨意曠工，如有需要請病假，需及早通知負責導師及參與公司，請假後須向負責導師遞交請假信；
- 4.6 須穿著合適的工作服參予試工計劃，保持端莊的儀容。

## 5 保險安排

在體驗期內，主辦單位會為參加者購買團體人身意外保險，提供額外的保障。

## 6 參與公司的責任

- 6.1 為參加者安排合適的工作，提供安全的工作環境及所需的工作指導；
- 6.2 體驗期內，安排特定職員負責教導、跟進和督導學生；
- 6.3 填寫評核參加者之問卷，與主辦單位負責導師討論參加者之表現；
- 6.4 不會安排參加者擔任有危險性的工作（危險性工作如：高空工作、有大量滾油、熱水的廚房工作、有潛在危險的工作、搬動超過 18 公斤的物品、以及需專業技能的工作）；
- 6.5 不會安排參加者參與金錢有關之工作、違反法例或不道德的工作；
- 6.6 如參加者在體驗過程中遇到任何意外傷及身體，參與公司須儘快通知主辦單位及參加者的家長；
- 6.7 在體驗過程中若出現涉及財物賠償的衝突或爭拗，參與公司務必先與主辦單位負責社工聯絡磋商，主辦單位不建議參與公司私下直接與參加者解決有關問題。

## 7 主辦單位責任

- 7.1 主辦單位負責該活動的統籌及聯絡工作；
- 7.2 負責導師會與參與公司保持緊密聯繫，以了解學員的工作情況，提供支援及處理突發事情；
- 7.3 在參加者正式參與體驗工作前提供基本指導；
- 7.4 負責導師會到參與公司/機構探訪參加者，了解其工作狀況；
- 7.5 主辦單位負責導師會約見參加者，提供個別督導及協助，並跟進參加者在體驗過程中的體會、表現及需要；
- 7.6 主辦單位向每位參加者提供每工作天\_\_\_\_\_元的車船及膳食津貼。

## 8 其他

- 8.1 主辦單位將備存此計劃的視像資料(包括圖片、影片、文字、活動照片、宣傳刊物等)作推廣計劃之用，宣傳媒介包括但不限於：刊物、網頁及宣傳品等。

以下各方清楚明白及同意遵守上述各項條文。

( )		
參加者簽署(參加者姓名)	參與公司蓋章及代表簽署	主辦單位代表簽署
日期:	參與公司代表姓名	主辦單位代表姓名
( )		
參加者家長簽署(家長姓名)	日期	日期
日期:		

\* 此協議一式三份，正本由主辦單位保存，參與公司及參加者各保存一份副本