

慈濟大學工讀實施辦法

83年10月17日學生事務會議通過
92年12月12日學生事務會議修正通過
94年09月30日學生事務會議修正通過
96年03月21日學生事務會議修正通過
97年01月09日學生事務會議修正通過
97年03月12日學生事務會議修正通過
98年04月26日工讀助學金審核委員會討論
98年05月20日學生事務會議修正通過
99年05月03日98學年度第二次學生事務會議修正通過
100年04月20日工讀助學金審核委員會修正通過
101年04月17日工讀助學金審核委員會討論
101年06月13日100學年度第二次學生事務會議修正通過
104年10月08日104學年度第一次學生事務會議修正通過

第一條 依據

- 一、87年3月1日教育部台(87)高字87015579號函修正「技術學院專科以上學校工讀助學金要點」。
- 二、96年8月3日教育部台高(四)字第0960119262號函「大專校院弱勢學生助學計畫」。
- 三、依96年8月8日教育部台高(四)字第0960115873號函辦理。

第二條 目的

為協助本校學生，藉工讀機會以養成獨立自主精神，擴充學習生活領域並用以支援學校進行各種適合學生從事之工作。

第三條 工讀範圍

工讀工作以整理資料、抄繕、印刷、及專長性、勞務性之工作為主，以不影響學生課業為原則。

第四條 權責劃分

學生事務處依本校學生工讀暨助學審核委員會議決辦理，及執行本校學生相關工讀業務。

第五條 工讀訓練

- 一、課器組每學期初以講座方式辦理。
- 二、須參與完整工讀訓練，始具工讀資格。

第六條 錄取順序

由各工讀單位依下列順序審核錄取：

- 一、公費生(包括政府、慈濟基金會)家境清寒者。
- 二、家境清寒及緊急事件專案核准者。
- 三、一般自費生。
- 四、一般公費生。

以上各項如有原住民學生者及僑生者，優先錄取。

第七條 工讀津貼

- 一、學生工讀助學金給付標準，按**勞動部**薪資規定辦理，每月以不超過40小時為限（寒、暑假及專案工讀不在此限）。
- 二、工讀費按學校規定**每月核發一次**，由工讀單位依實際工讀時數填送「工讀生工讀時數登記表」（視同印領清冊），交學生事務處彙辦審核後由工讀單位存查。

第八條 經費

由本校依教育部規定編列預算支應專款專用。

第九條 其他事項

- 一、各工讀單位未依規定甄用工讀生者，會計室不予核銷工讀金。
- 二、具有危險性及事務機密性工作不得甄用工讀生擔任。
- 三、專職人員份內工作不宜由工讀生擔任。
- 四、經錄取之工讀生如有下列情形時其資格即行取消：
 1. 經學生事務處及工讀服務單位考核工作不力者。
 2. 學期中休學或退學者。

第十條 本實施要點由學生工讀暨助學審核委員會、學生事務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。