

中華科技大學學生工讀助學金實施辦法

93年9月20日經行政會議通過

96年8月28日經學生事務會議修訂通過

98年6月29日97學年度第2學期第15次行政會議通過

99年7月5日經學生事務會議通過

100年3月24日經學生事務會議通過

100年4月18日99學年度第2學期第5次行政會議核定

101年3月19日100學年度第2學期第1次學生事務會議通過

101年6月4日100學年度第2學期第12次行政會議通過

第一條 中華科技大學（以下簡稱本校）為協助學生在學期間藉生活服務學習，以養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，並用於支援學校進行各種適合學生從事之工作，並依據教育部「技專校院學生工讀助學金要點」，特訂定「中華科技大學學生工讀助學金實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請資格：

本校工讀生須本校日間部、進修部、進修學院在校生（家境清寒學生優先錄用），依學業、操性成績（未受記過以上處分者）擇優遴選。原住民學生不受學業成績限制。

第三條 工讀範圍：

本校各單位之臨時性工作，特定之專長性工作及校內之勞務性工作等，工作以不妨礙學生專業與身心發展為限，學校勞動服務及其他各項規定之服務，不得視為工讀項目。

第四條 工讀生之需求由各處室所系科中心等單位，就單位業務之需要向學生事務處課外活動指導組提出申請，經本校獎助學金審核委員會審核後，編列各單位工讀生之配額。

第五條 申請工讀之學生應先行向使用單位提出申請，經其甄審通過後任用之。工讀生到職後應至本校指定銀行開立帳戶。

第六條 學生工讀助學金分為：

一、一般工讀：

(一) 大工讀：

每月依實際工讀時數核予工讀金，每名每日工時最多 7 小時。

(二) 小工讀：

每名每月工時最多 34 小時。

二、生活學習工讀(家庭年收入在 70 萬元以下的學生優先錄取)：

每名每月工時至少 34 小時(視教育部撥款狀況執行)。

三、生活學習助學金(限家庭年收入在 70 萬元以下的學生)，依學校年度編列預算額度規畫申請名額，其申請審核機制，依「中華科技大學弱勢學生助學計畫實施辦法」辦理。

工讀生為獎助工作人員，依規定不支給年終獎金。

學生工讀助學金工讀時薪金額授權由主管單位，依行政命令於每學年公告之。

第七條 工讀生應由各單位繕造印領清冊及工時記錄卡，由使用單位按月核實，並於規定時間內交由學生事務處課外活動指導組審查，辦理核報工讀金。

各單位依業務需求自行安排工讀生工作，但不得承辦特定業務或保管財務等。

第八條 工讀生於工讀期間有下列各款情形之一者，應予停止工讀。

一、期間屆滿無法延長期間者。

二、無需用之必要者。

三、工讀生於工讀期間，工作不力，經主管規勸未改正者。

四、工讀生於工讀期間，受記小過以上之處分者。

五、工讀生於工讀期間學業成績退步甚多要求停止工讀經主

管同意者。

工讀生停止工讀，應於三週前告知使用單位主管，使用單位需通知課指組該工讀生停止工讀。

第九條 工讀生獎助學金，應由教育部補助學生工讀助學金提供使用。

第十條 學生工讀助學金，應專款專用，每學期結束，依規定時間內報部核備，相關清冊應存校備查。

第十一條 本辦法經學生事務會議通過，送行政會議核定，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。