

文藻外語大學學生工讀助學金實施要點

民國 95 年 06 月 20 日行政會議修訂
民國 96 年 12 月 18 日行政會議修訂
民國 98 年 06 月 16 日行政會議修訂
民國 101 年 06 月 26 日行政會議修訂通過
民國 101 年 07 月 27 日校長核定
民國 102 年 08 月 06 日行政會議修訂通過
民國 102 年 08 月 15 日校長核定通過
民國 106 年 07 月 04 日行政會議修訂通過
民國 106 年 08 月 2 日校長核定通過

- 一、宗旨：為減輕學生就學負擔，協助學生在學期間以工讀進行生活學習、增加就業經驗、培養工作倫理與態度、體認工作之價值與意義，特訂定此要點。
- 二、承辦單位：學生事務處生活輔導組。
- 三、學生工讀內容均屬非固定性之服務，應符合教育部工讀助學金要點之規定，以弱勢學生為優先考量且以不妨礙學生學業與身心發展為限。
- 四、申請資格
 - (一)具有本校學籍學生，依其個別家境狀況提出申請。
 - (二)年滿 16 歲以上為原則；未滿 16 歲者依勞動基準法辦理。
 - (三)需符合下列其中一項。
 1. 已通過弱勢學生助學金實施要點之申請資格（即家庭年所得低於 70 萬）。
 2. 具有減免學雜費資格。
 3. 一年內有申請弱勢學生助學辦法-緊急紓困金。
 4. 未符合上述條件者，應於工讀申請表上載明原因後，逐級送審。
- 五、任用流程
 - (一)任用單位於文藻首頁公告徵才訊息。
 - (二)學生填妥工讀生申請表，繳至任用單位。
 - (三)任用單位完成遴選後，送出申請表及契約書逐級送審。
 - (四)相關文件完備流程後，任用單位、承辦單位及受聘人依需求保留各類文件。
- 六、經費來源

由學雜費提撥學生就學獎補助經費中編列。
- 七、工讀金申請日程
 - (一)當月工讀助學金由任用單位於次月 2 日前，提出請款申請。
 - (二)每月工讀助學金發放日為次月 20 日，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則順延一個工作日發放。
- 八、學生工讀工作項目包含美宣製作、文書處理、資料統計、場所管理、交通指揮、環境整理等。
- 九、輔導原則
 - (一)工讀學生應遵守任用單位工讀規定，工作不力或有重大過失者，除停止其工讀申請資格一年外，並依校規議處。
 - (二)各任用單位應留意工作場所之安全性，以維護學生安全。

十、本要點經學生事務會議修訂，陳請校長核定後公告施行，修正時亦同。