**高雄醫學大學學生工讀助學金實施要點**

[83.12.13(83)高醫法字第一0三號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/index.php?title=%E7%89%B9%E6%AE%8A:%E4%B8%8A%E5%82%B3%E6%96%87%E4%BB%B6&wpDestFile=83.12.13(83)%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC%E4%B8%800%E4%B8%89%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[86.01.14(86)高醫法字第00六號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/index.php?title=%E7%89%B9%E6%AE%8A:%E4%B8%8A%E5%82%B3%E6%96%87%E4%BB%B6&wpDestFile=86.01.14(86)%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC00%E5%85%AD%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[87.06.16(87)高醫法字第0二八號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/index.php?title=%E7%89%B9%E6%AE%8A:%E4%B8%8A%E5%82%B3%E6%96%87%E4%BB%B6&wpDestFile=87.06.16(87)%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC0%E4%BA%8C%E5%85%AB%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[87.11.07(87)高醫法字第0六九號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/7/79/87.11.07%2887%29%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC0%E5%85%AD%E4%B9%9D%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[95.12.21高醫校法一字第0950007956號函公布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/f/f5/95.12.21%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%A0%A1%E6%B3%95%E4%B8%80%E5%AD%97%E7%AC%AC0950007956%E8%99%9F%E5%87%BD%E5%85%AC%E5%B8%83.doc)

[96.10.04高醫學務字第0960008420號函公布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/b/b5/96.10.04%E9%AB%98%E9%86%AB%E5%AD%B8%E5%8B%99%E5%AD%97%E7%AC%AC0960008420%E8%99%9F%E5%87%BD%E5%85%AC%E5%B8%83.doc)

100.01.13九十九學年度第六次行政會議通過

[100.01.27高醫學務字第1001100397號函公布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/c/c4/1001100397.doc)

100.10.19 100學年度第1次學生事務委員會議通過

100.11.17 高醫學務字第1001103509號函公布

102.12.11 102學年度第2次學生事務委員會議通過

102.12.25高醫學務字第1021103973號函公布

103.12.01一○三學年度第2次學生事務委員會審議通過

103.12.22高醫學務字第1031104139號函公布

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 一、 | 為協助學生安心就學，藉由校內工讀以養成獨立自主精神，訂定本要點。 |
| 二、 | 申請工讀資格：本校大學部學生均可申請(在職進修班學生除外），並以經濟弱勢學生優先分配，如有餘額再分配一般學生。前項經濟弱勢之定義為：低收入戶學生、中低收入戶學生、失業家庭子女、家庭年所得壹佰壹拾肆萬元以下者、家遭急難變故或家庭經濟困難者。 |
| 三、 | 經費來源:依教育部「大專校院辦理學生就學補助原則」規定，由本校提撥經費支應。 |
| 四、 | 工讀時數分配:(一)由學生獎助學金審查小組(以下簡稱本小組)依據本校預算經費及各單位業務需求，決定每學期學生工讀時數。(二)工讀時數之分配，應以每學年度規劃之全校性活動缺乏人力為優先考量，如大型慶典活動、公共事務、環境整理、協助全國性或地方性學術會議之研討會等為優先分配。 |
| 五、 | 工讀生管理：（一）工讀生核定後，如因工讀生休退學、工讀不力或出勤態度不佳（經常無故遲到、早退或曠班），得停止其工讀資格，缺額得遞補之。（二）工讀生應於規定期限內向工讀單位辦理報到，無故未報到者，視同放棄權利。（三）工讀生因故未能按預定時間到校工作時，須事先向工讀單位請假。工讀生因放假或請假未工讀時數，應予補足。（四）工讀中應遵守工讀單位規定，如有重大過失者，除停止其工讀資格，並依校規議處。（五）工讀生工作考核，每學期末由工讀單位執行，考核結果應提送工讀作業承辦單位，以作為次學期留用之參考。（六）工讀單位應特別注意工作場所之安全性，以維護工讀生之安全。 |
| 六、七、 | 工讀培訓與認證：（一）為培訓工讀生工讀基本知能，學務處得於每學期舉辦培訓課程，以協助其確實瞭解工讀規範，並提升相關技能。（二）工讀生參與舉辦之培訓課程達兩小時者，給予工讀認證。具認證資格者始得擔任工讀工作。（三）工讀生有義務瞭解工讀培訓與認證之相關規定，並依規定執行。工讀範圍:（一）以不妨礙學生學業與身心發展之學校各單位臨時性工作、特定專長性工作或校內 之勞務性工作為原則；但屬學校勞動服務或其他各項規定之服務，不得視為工讀項目。（二）工讀生之工作時間分配以不影響課業為原則（每月不得超過100小時）。 |
| 八、 | 工讀金額申請程序及費用申報︰（一）由各單位每學期所需之工讀時數，經本小組審核後於其核定時數範圍內，依據學生實際工作情形詳實記載，不得虛報時數。（二）各單位應自本校工讀媒合系統選用工讀生。（三）工讀生於每次工作完畢後應於工作表中註明工作時數，並由工讀單位於次月初將工作月報表送出，經單位主管核准後，由學務處依會計作業請款，再由出納組負責公告發放工讀助學金。（四）工讀助學金依教育部之規定標準按實際工時計酬。 |
| 九、 | 本要點經本校學生獎助學金審查小組會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。 |