

中國醫藥大學學生就學獎補助工讀金實施細則

清寒學生工讀助學金：為養成學生刻苦耐勞、獨立自主精神，擴充學習生活領域，支援學校進行各種適合學生從事之工作，並補助就學費用，特設立本工讀助學金及工讀辦法如下：

一、申請資格：

凡本大學學生，志願以工讀助學者均可申請。家長屬低收入或家中遭逢意外變故急需工讀者，經提出證明可隨時申請，並優先設法錄用。

二、申請方式：

可隨時至課指組登記或各工讀單位申請（各工讀單位應上網公告徵求）。

三、名額限制：

以行政、教學、研究及本大學特殊單位之各項工作為主要審查準則，並依本審查委員會核定金額內編列工讀生之名額後，通知各工讀單位。

四、本大學工讀生之工作範圍：

（一）室內工作：環境整潔。

（二）行政單位工作：櫃檯服務、繕寫、打字及管理。

（三）公共場所管理：管理教室及其他公共場所。

（一）其他臨時性工作。

（二）工作以不妨礙學生學業與身心發展為限。

五、本大學各單位因應工作範圍之臨時性、特定專長或專業工作及因業務量增加而需要工讀生時，得申請臨時工讀生。

六、本大學工讀生之遴選、訓練、任用：

（一）工讀生之遴選：

課指組得就登記申請志願工讀之學生，推薦給各工讀單位主管遴選凡屬中低收入戶、或遭逢意外變故、原住民、僑生、殘障學生均應優先錄用。

(二) 工讀生之訓練及任用：

- 1、各工讀單位於遴選完工讀生後，就工作內容及事項交辦並觀察是否適任，以工讀生申請書表格及經各工讀單位主管同意任用之學生資料送課指組彙整。
- 2、申請臨時性工讀生時，由各單位依實際業務需要於十天前提出申請，呈校長核准後，將自行遴選合乎資格之學生名單送課指彙整任用。

(三) 經核准任用之工讀生如有下列情形之一時，工讀資格即行取消：

- 1、工作不力者。
- 2、休學、退學者。
- 3、受記大過處分者。

七、工讀生之任用應注意事項：

- (一) 不得令其保管財務與財物。
- (二) 不得對外代表本大學處理事情。
- (三) 不得於指派工作完成或可移由編制內人員接辦時仍予留用。
- (四) 應對經手行政內容保守機密。

八、本大學清寒學生工讀助學金之核發按工作內容及時間分別訂於學生工讀金核發實施細則內，實施細則另訂之。

中國醫藥大學學生工讀金核發實施細則

88.4.28.台(88)高(四)字第八八〇四三三四七號函規定

89.8.9.行政會議通過頒佈

89.9.5.(89)明學字第一一六七號函呈教育部備查

90.1.10.行政會議通過修正頒佈

90.9.5 行政會議通過修正頒佈

92.7.16.行政會議通過修正頒佈

95.10.11.行政會議通過修正頒佈

96.09.12.行政會議通過修正頒佈

第一條 本大學學生工讀金核發實施細則(以下簡稱本實施細則),係依學生就學獎補助實施辦法第十一條第八款之規定訂定之。

第二條 本實施細則所訂學生工讀分為日間工讀生、夜間工讀生、臨時性工讀生,其工作報酬支給依工讀生實際工作時數按時計酬,基本工讀金分別為每小時 95 元及每小時 105 元兩種方式。

第三條 本大學日間工讀生、夜間工讀生及臨時性工讀生之工作時間及金額規定如下:

一、日間工讀生:每日上班時段:

上午 08:00~12:00,

下午 13:00~17:00。

每小時 95 元計。

夜間工讀生:晚上時段:17:00~22:00。每小時 105 元計

二、本款工讀生每日工作時數,申請日間工讀者以每天不超過 6 小時,每月不得超過 120 小時為限;申請夜間工讀者以每天不超過 4 小時,每月不得超過 80 小時為限。為不妨害學生學業及身心發展,每一工讀生每天不得同時申請日間工讀及夜間工讀。

三、臨時性工讀生:

因應校內各單位臨時工作需要,以簽呈申請經校長核准後視實際工作時數核

發，不得虛報。

第四條 工讀生工作期間如因上課或事先請假離開工作場所，則扣除該段工作時數，另覓時段補足，或請臨時工讀生。

第五條 工讀生工讀金之核發依下列辦法辦理：

一、日、夜間工讀生：

每月 20 日(含)前，由各使用工讀生單位將其主管核准實際工時之「工時記錄卡」(如附表)送課指組彙整核對，並印製「工讀生工時輸入清單」，陳校長核准後，由會計室、出納將工讀金在次月 10 日前匯入工讀生指定之郵局或銀行帳戶。

二、臨時性工讀生：

每月 20 日(含)前，由使用臨時工讀生單位將核准之簽呈及主管核准實際工時之「工時記錄卡」送課指組彙整核對，並印製「工讀生工時輸入清單」，陳校長核准後，由會計室、出納將工讀金在次月 10 日前匯入工讀生指定之郵局或銀行帳戶。

第六條 教育部補助本大學之工讀助學金併本大學學生就學獎補助費內工讀助學金專款使用。

第七條 本實施細則經學生就學獎補助審查委員會、學生事務會議及行政會議通過，並呈校長核准後實施，修正時亦同。