

國立大湖農工學生工讀獎助金實施要點

附件一

101.03.13 訂定
101.05.29 修訂
102.02.25 修訂
102.12.17 修訂
103.12.04 修訂
104.12.08 修訂
105.08.12 修訂
106.03.07 修訂
106.12.12 修訂
107.12.04 修訂
108.12.04 修訂
109.12.15 修訂

- 一、依據：教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金實施計畫。
- 二、目的：教育部為落實政府照顧弱勢族群之政策，導正學生不勞而獲的觀念，從做中學學習藉工讀機會養成學生正確的人生觀，培養其主動積極的服務、獨立自主精神。
- 三、工讀內容：
 - (一) 參與協助學校各處室有關教育活動及檔案之建立與整理。
 - (二) 其他適合學生工讀服務事項。
- 四、工讀期間：上學日午休及放學後。
- 五、工讀地點：本校有關各處室。
- 六、工讀名額：以全校總學生數之1%計。
- 七、工讀申請方式：
 - (一) 必要資格：
 1. 本校在籍學生。
 2. 家境清寒。
 3. 前學期在學成績平均 60 分以上，且無小過紀錄者。
 - (二) 參考條件：
 1. 住宿生或大湖附近地區。
 2. 具電腦操作能力者。
 3. 高二學生為優先。
 4. 如有特別個案，請導師簽辦。
 - (三) 程序：
 1. 由各班導師或各處室行政人員向學務處訓育組推薦。
 2. 由學生向學務處訓育組自我推薦。
 3. 學務處訓育組彙整後陳請「工讀獎助學金審查委員會」審查，通過後分派至有關處室工讀。
 - (四) 申請日期：

每學年第一學期 11 月提出申請。
- 八、工讀獎助學金審查委員會：
 - (一) 組織：該會置主任委員一人由校長兼任，並置委員 7 人，由主任委員聘請學務、教務、輔導、主計主任、教師代表、家長代表、學生代表擔任，置總幹事一人由學務主任擔任，另置執行秘書一人由訓育組長擔任。
 - (二) 職掌：
 1. 負責工讀制度之規劃、審查及指導事宜。
 2. 負責工讀生之管理、輔導。
 3. 負責工讀生之工作分配及工作前之職前講習、訓練。
- 九、工讀獎助學金：每人工讀金依勞動部核定最低時薪計（實際以國教署實際補助金額為主）每人每月工讀時數不得超過 48 小時，於本校申請之工讀金預算項下支付，視補助額度調整工讀學生人數及時數，每年依有關規定辦理。
- 十、本要點經本校工讀獎助金審查委員會通過並陳請 校長核准後公布實施，修正時亦同。