

慈濟大學工讀實施辦法

83年10月17日學生事務會議通過
92年12月12日學生事務會議修正通過
94年09月30日學生事務會議修正通過
96年03月21日學生事務會議修正通過
97年01月09日學生事務會議修正通過
97年03月12日學生事務會議修正通過
98年04月26日工讀助學金審核委員會討論
98年05月20日學生事務會議修正通過
99年05月03日98學年度第二次學生事務會議修正通過
100年04月20日工讀助學金審核委員會修正通過
101年04月17日工讀助學金審核委員會討論
101年06月13日100學年度第二次學生事務會議修正通過
104年10月08日104學年度第一次學生事務會議修正通過
107年06月20日學生事務會議修正通過
110年6月16日學生事務會議修正通過
112年6月14日行政會議修正通過

第一條 依據 96 年 8 月 3 日教育部台高(四)字第 0960119262 號函「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。

第二條 目的

為協助本校學生，藉工讀機會以養成獨立自主精神，擴充學習生活領域並用以支援學校進行各種適合學生從事之工作。

第三條 工讀範圍

工讀工作以整理資料、抄繕、印刷、及專長性、勞務性之工作為主，以不影響學生課業為原則，其工讀生相關責任義務由慈濟大學學生工讀暨助學實施細則規範之。

第四條 權責劃分

學生事務處依本校學生工讀暨助學審核委員會決議辦理，及執行本校學生相關工讀業務。

第五條 工讀訓練

- 一、學生事務處每學期公告工讀訓練活動。
- 二、符合通過條件，始具兩年工讀資格。

第六條 錄取順序

由各工讀單位依下列順序審核錄取：

- 一、公費生(包括政府、慈濟基金會)家境清寒者。
- 二、家境清寒及緊急事件專案核准者。
- 三、一般自費生。
- 四、一般公費生。

以上各項如有原住民學生者及僑生者，優先錄取。

第七條 工讀津貼

- 一、學生工讀助學金給付標準，按勞動部薪資規定辦理。
- 二、校內工讀每月以不超過 40 小時為原則（寒、暑假及專案工讀不在此限）。
- 三、特殊需求之工讀生經專案會簽學生事務處核准後，得不受上述限制，惟不得超過勞動基準法規定每週工時之限制。
- 四、工讀費按學校規定每月核發一次，由工讀單位依實際工讀時數填報。

第八條 經費

由本校依教育部規定編列預算支應專款專用。

第九條 其他事項

- 一、各工讀單位未依規定甄用工讀生或工讀生不具有工讀資格者，不予核銷工讀金。
- 二、具有危險性及事務機密性工作不得甄用工讀生擔任。
- 三、專職人員份內工作不宜由工讀生擔任。
- 四、經錄取之工讀生如有違反慈濟大學學生工讀暨助學實施細則相關規定者，依其規定處理。

第十條 本實施辦法經「學生工讀暨助學審核委員會」、「慈濟大學學生事務會議」通過，提送行政會議決議後、陳請校長核定公布實施，修正時亦同。。