

國立恆春高級工商職業學校設置工讀獎助學金實施要點

106年12月26日行政會報通過
107年03月27日行政會報修正通過
108年01月15日行政會報修正通過
109年01月07日行政會報修正通過
113年02月20日行政會報修正通過

一、依據：教育部國民及學前教育署107年7月20日臺教國署學字第1070080690B號函發布之「教育部國民及學前教育署補助高級中等學學生工讀獎助學金實施要點」、教育部國民及學前教育署107年11月6日臺教國署學字第1070122265號函暨教育部國民及學前教育署107年11月20日臺教國署學字第1070142599號函、教育部國民及學前教育署108年12月20日臺教國署學字第1080143243號辦理。

二、目的：為補助學生就學之經濟需求，並培養學生積極進取之工作態度及人生觀，特定本要點。

三、委員會組織與職掌：本校工讀獎助學金審查委員會組織及分工如下：

職務	主任委員	總幹事	執行秘書	業務承辦	委員
職稱	校長	學務主任	訓育組長	訓育組幹事	教務主任、學務主任、輔導主任、主計主任、訓育組長、教師代表、家長代表、學生代表。
工作執掌	核定管理小組各項決策事宜	協助主任委員辦理各項事務	綜合辦理各項事務	協助辦理各項事務、帳目整理	監督小組辦理各項工作，協助工讀生審查相關事宜。

四、經費：由教育部國民及學前教育署補助本校工讀獎助學金專款項下支付。

五、名額：依年度預算採申請制。

六、工讀金額：金額不低於中央勞動主管機關所定時薪，依實際簽到（出席）核銷。

學生工讀獎助學金將依法辦理勞工保險及勞工退休金，由教育部國民及學前教育署預算經費項下支應。

七、工讀時間：

（一）每天早上07:00~08:00，中午12:30~13:00，下午16:30~17:00（以上時段由各處室自行規範上班時間），每日工讀以一小時為原則。

（二）寒、暑假期間原則不需到校工讀，各處室若因業務需要，得於放假前向學務處提出，主計室視經費狀況確定寒暑假各處室分配名額。

八、申請資格：

（一）前一學期成績：智育達及格標準。

- (二) 德行評量功過相抵未達 1 小過。
- (三) 前一學期未受大過之處分者。
- (四) 需取得家長之同意者。
- (五) 合於上述條件且家境清寒者優先錄取。

九、申請手續：

- (一) 填具申請書一份，請向學務處訓育組索取或上網下載。
- (二) 請導師推薦並簽具意見，轉送教務處註冊組填具學期成績，並請註冊組加蓋職章證明。
- (三) 申請學生請於規定時間內將申請書送交學務處訓育組。

十、工作項目：辦公處室之整潔維護，資料彙整及交辦事項等。

十一、本校設置工讀獎助學金審查委員會負責審核，審核時以清寒學生為優先，以家長同意志願工讀為條件。

十二、工讀學生由處室主管負責逐日勤情考核；未到勤者得另行補足工讀時間。

十三、本要點經行政會報通過，陳校長核准後實施。