

實踐大學校內工讀生管理辦法

96 年 7 月 10 日學生事務會議修訂

96 年 11 月 28 日學生事務會議修訂

100 年 1 月 24 日學生事務會議修訂

101 年 1 月 19 日學生事務會議修訂

101 年 7 月 4 日學生事務會議修訂

101 年 11 月 23 日學生事務會議修訂

102 年 1 月 9 日 101 學年度第 1 學期學生事務會議第 2 次修訂

103 年 1 月 17 日 102 學年度第 1 學期學生事務會議第 1 次修訂

103 年 7 月 1 日 102 學年度第 2 學期學生事務會議第 1 次修訂

104 年 7 月 2 日 103 學年度第 2 學期學生事務會議第 1 次修訂

106 年 1 月 23 日 105 學年度第 1 學期學生事務會議第 2 次修訂

106 年 4 月 25 日 105 學年度第 2 學期學生事務會議第 1 次修訂

107 年 2 月 1 日 106 學年度第 1 學期學生事務會議第 2 次修訂

107 年 11 月 15 日 107 學年度第 1 學期學生事務會議第 1 次修訂

108 年 1 月 28 日 107 學年度第 1 學期學生事務會議第 2 次修訂

110 年 2 月 2 日 109 學年度第 2 學期學生事務會議第 1 次修訂

111 年 1 月 24 日 110 學年度第 1 學期學生事務會議第 2 次修訂

112 年 11 月 30 日 112 學年度第 1 學期學生事務會議第 1 次修訂

第一章 總則

第一條 本辦法依據教育部台(80)高五五二九二號函頒佈「專科以上學校學生工讀助學金要點」訂定。

第二條 本辦法之目的在培養學生「自立、自強、自動」的生活態度，並訓練學生做人做事之基本能力，加強服務負責精神，以發揮「勤勞是快樂」的實際觀念。

第三條 校內工讀生工作之範圍限於本校各單位臨時性、勞務性、專長性等工作，且以不妨礙學生之學業身心發展為限（學校指定之勞動服務及課外活動相關之服務，不得視為校內工讀項目）。

第四條 實施辦法之經費來源為教育部、校內工讀助學金、其他政府及民間預算。

第五條 本校設校內工讀助學金(時數)審查委員會議，每學年定期召開乙次，由學務處學生事務長召集秘書室主任秘書、人力資源長、財務長、各學院院長、國際學程主任參與審查會議，校內工讀助學金作業台北校區由職涯發展暨校友服務一組、高雄校區生活輔導二組分別會同各行政、教學單位共同管理與執行。

第二章 申請、核准、及遞補

第六條 凡本校學生操行乙等以上，原住民生、身心障礙生、低收入戶或大專校院弱勢學生助學申請合格者與服務學習表現優異學生，自願參加校內工讀者優先申請。

第七條 凡核定為校內工讀生，於指定日期至職涯發展暨校友服務一組（高雄校區一生活輔導二組）簽定工作遵守事項、及工作起止日期；非經事前請假均應參加職涯發展暨校友服務一組（高雄校區一生活輔導二組）辦理之「校內工讀生講習會」、「校內工讀工作座談研討會」。

第八條 申請人數超過預定需要名額時，將超額學生列為候補，遇缺依次遞補。

第九條 校內工讀資格有效期間以勞動契約起始日及計畫期間為準。

第十條 申請、核准及考核等機制不得有相關性別歧視之事項。

第三章 報酬、考核及其他

第十一條 校內工讀生採部分工時制以時薪計，其標準由校內工讀助學金審查會議訂定之。

第十二條 校內工讀規範與考核

一、校內工讀生工作時應接受委用單位人員指導。當學期工讀總時數達 350 小時，且表現優良、認真盡職者，得由各委用單位提報職涯發展暨校友服務一組（高雄校區一生活輔導二組）彙整呈請獎勵，獎勵以嘉獎一次為限。

二、校內工讀生應保守受委託工作上所知悉之機密，其有洩密或有非法之情節發生時，除取消校內工讀資格，並得科以應受之懲罰。

三、校內工讀生工作所需之工具，向委用單位借用，並妥以保管使

用，如有損壞或遺失時，經查明原因後，依情結輕重依有關法令，簽請校方議處。

- 四、校內工讀生每週工讀日數不得超過5日，每日工讀時數不得超過8小時，每月以140小時為上限。僑外生須領有工作許可證始得工讀，除寒暑假外，每週工讀最長為20小時。救生員時薪為勞動部公告每小時基本工資加20元，須完成專業救生課程，並擁有救生員執照，資源教室即時打字員每小時250元，須完成專業聽打課程，並取得專業認證，其餘各單位工讀助學金依據勞動部公告每小時基本工資辦理。工讀期間均需簽到及簽退，每月彙整、簽報核准後，於指定日期將校內工讀助學金匯入校內工讀生指定帳戶。專案工讀生則由專案負責老師另行與同學約定日期發薪。
- 五、校內工讀生在指定工作後，如因臨時事故不能工作，須於事前向委用單位請假，並補足工作時間，無故不到三次以上者，得由委用單位通知職涯發展暨校友服務一組（高雄校區—生活輔導二組）並取消該生校內工讀生資格。
- 六、校內工讀生在規定時間內，如因疾病等原因，未按時工作者，職涯發展暨校友服務一組（高雄校區—生活輔導二組）得查明實情，會知委用單位延期工作，減少其工作時數或免除其工作。
- 七、校內工讀生分配後因志趣不宜，經委用單位雙方同意可互調單位，唯互調後須告知職涯發展暨校友服務一組（高雄校區—生活輔導二組）。
- 八、核准校內工讀生如有下列情形之一時，校內工讀資格即行取消，並由候補同學遞補之。
 - （一）經委用單位主管考核工作不力者。
 - （二）休學、退學者。
 - （三）受記大過處分者。
- 九、人員於工作場所遇有性騷擾時，可向生活輔導一、二組申訴，本校並依相關規定辦理。

第四章 附則

第十三條 本辦法經學生事務會議通過，陳校長核定後施行，修訂時亦同。