

國立臺南高級職業商業學校學生工讀獎助金實施要點

107.11.28 行政會報通過

一、依據

依教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點辦理。並以本校106年12月13日行政會議通過「國立臺南高級商業職業學校107年度教育部國民及學前教育署補助學生工讀獎助金實施要點」修訂。

二、目的

本校為落實學生照顧，由學校提供工讀，補助學生就學之經濟需求，並藉工讀機會養成學生主動積極之服務、獨立自主精神，特訂定本實施要點。

三、組織

本校為落實工讀獎助金之申請與審核，設置工讀獎助金審查委員會，總理本校工讀獎助學金業務，委員會置委員九人，其中一人為主任委員，由校長兼任，其餘委員，由行政人員代表、教師代表、家長代表，及經選舉產生之學生代表或學生會代表兼任。其組織與職掌如下表：

序號	委員會職稱	任職人員	職掌
1	主任委員	校長	綜理與審核行政事務。
2	委員(行政人員代表)	學務主任	協助工讀制度規劃與審查等事務。
3	委員(行政人員代表)	訓育組長	1. 協助審核工讀生資格。 2. 協助審定工讀員額配置。 3. 協助審定工讀內容。 4. 協助工讀生輔導、考核與獎懲等相關事務。 5. 協助訂定工讀考核表，審查工讀簽到時數及工讀表現。
4	委員(行政人員代表)	教務主任	
5	委員(行政人員代表)	進修部主任	
6	委員(行政人員代表)	主計主任	
7	委員(教師代表)	教師會代表	
8	委員(家長代表)	家長會代表	
9	委員(學生代表)	班聯會代表	

四、工讀學生之資格

(一)限本校在學學生(日間部、進修部)。

(二)家境清寒，且其學期學業成績及德行評量達學校自訂基準之學生。學期學業成績及德行評量之審核標準，由本校工讀獎助金審查委員會訂定，並公告全校。

(三)限於公告申請期限前，填具繳交完整報名資料之學生。

五、工讀獎助金之實施：

(一)工讀內容：協助學校處室處理行政相關事務，以培養學生勤奮向上及自主管理並能增加專長能力學習為工讀內容，不可從事繁重、有礙身心健康或涉及危險的相關事務。

(二)工讀場所：限本校。

(三)工讀時間：以不影響課程為主，利用非上課期間(早自修、午休或放學時間、假日課餘時間配合學校活動)執行事務。

(四)工讀待遇：依實際工讀時數核計，時薪依勞基法規定最低時薪為標準，學生每月工讀時數，依國教署補助補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點規定辦理。

(五)工讀保險：依法為學生投保勞工保險及提撥勞工退休金；保險費及提撥之勞工退休金，不得自工讀獎助金內扣除。

(六)工讀名額：依國教署年度核定之補助名額辦理。

六、本實施要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。