

嘉義市私立輔仁高級中學學生工讀獎助金實施要點

107.8.14 工讀獎助金審查委員會通過

109.11.26 工讀獎助金審查委員會通過

110.12.01 工讀獎助金審查委員會審議

113.12.13 工讀獎助金審查委員會審議

壹、依據：

教育部國民及學前教育署113年12月13日臺教國署學字第1135807016A號令訂定發布之「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」研訂辦理。

貳、目的：

為激發校內學生樂觀向上發展，由本校提供學生工讀機會，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，以實踐涵詠獨立自主精神為目的。

參、對象：

凡就讀本校高中部，且具有學籍之在學學生，同時符合以下條件，方能提出申請。

一、本人志願在校工讀，同時已獲家長同意者。

二、持有經濟弱勢證明者：

(一)持有鄉鎮市區公所核發低收、中低收證明者為第一優先。

(二)持有村里長或導師證明清寒者為第二優先。

三、無記過處分者。

肆、委員會組織及職掌：

一、名稱：嘉義市私立輔仁高級中學學生工讀獎助金審查委員會(以下簡稱委員會)。

二、職掌：負責訂定工讀實施要點，及負責工讀制度之規劃、執行、審核及督導事宜。

三、成員：

(一)主任委員：校長兼任。

(二)執行秘書：學務主任兼任。

(三)審查委員：教務主任、輔導主任、總務主任、訓育組長、教師代表、家長代表，及班聯會學生代表兼任。

(四)執行小組：

組長：學務主任，指導工讀獎助金全盤事宜。

副組長：訓育組長，負責工讀生之申請、甄選、分發與輔導，及工讀經費之請領。

相關單位：

1.會計主任：審核工讀經費之請領、發放。

2.出納組長：負責並通知工讀經費之發放。

3.各工讀所在處室主任：負責工讀生之管理、監督與考核。

伍、申請及甄選方式：

一、程序：學生親自填寫本校學生工讀獎助金申請表，並備齊相關證明資料，逕洽學務處訓育組提出申請。

二、甄選：申請人數如超過國教署規定私校限定之一位名額時，得依學業、德行表現較優異者錄取。

三、通知：經委員會審核，再呈主任委員核定後，另行公布錄取人員，安排分發工讀。

陸、實施期程：

當年度1月1日起12月31日止

柒、經費來源：

依據教育部國民及學前教育署專款補助。

捌、工讀金概算：

- 一、經費：限定人數五人，依教育部規定給薪，依簽到表時間覈實撥付，每月時數不得超過48小時；本次期程以12個月計算。
- 二、保險：學校應依法為學生投保勞工保險及提撥勞工退休金，工讀獎助金(月投保薪資)以新臺幣11,000元為設算基準，學校每月為每位學生負擔勞保972元、學生個人負擔277元及本署所訂勞保及勞退每月負擔費用級距表訂定為之。上開費用由本署實施要點修正規定之補助金額辦理。
- 三、附註：委員會得於補助額度內，視校內業務實際狀況，調整工讀學生工讀時數。

玖、工讀內容及管理：

- 一、講習訓練：由學務處訓育組辦理工讀前講習訓練，講解工作注意要領與確保安全事項，並邀請各處室主管列席指導，妥善利用課餘時間實施工讀。
- 二、工讀內容：
 - (一)項目：協助校園環境整理、文書資料處理及學校交辦事項等事務為主。
 - (二)性質：以適合學生體能、興趣、專長及身份，同時不影響課業為限，期能學以致用，激發自我潛能。
 - (三)成效：透過各種管道向學生宣導，啟迪其榮譽感與責任心，培養學生積極主動的志願服務精神。
- 三、工讀管理：
 - (一)請假規定：工讀生應準時依工讀單位規定之工讀時間工作，如因故或生病未能按時出勤時，務必需事先向工讀單位請假，但不得委託他人代理；其所缺之工讀時數，得在今年期程結束前補足，若無法補足則應覈實扣除未補足之工讀費。
 - (二)違規懲處：
 - 1.公物賠償：工讀生於工作時間內，如因工作不慎損毀公物時，應負賠償責任。
 - 2.態度不佳：工讀生勤惰由各處室主任、訓育組長或從旁指導之教職員考核；工讀生工作時，如有不聽指揮、工作不力、請假過多，或不假曠工情形，經勸導仍不立即改進者，除撤銷其工讀身分，並依情節輕重按校規議處，日後撤銷其工讀機會之申請資格。
 - 3.課餘服務：工讀生不得以任何理由，在上課時間內至工讀單位工作，工讀單位亦應拒絕，以符應課餘時間從事志願工讀服務的初衷。
 - (三)特殊狀況：工讀生在工讀期間內如因家庭變故或其他特殊原因，致使不能繼續工讀時，得由家長提出終止工讀申請，工讀費將依簽到表時間覈實撥付。

拾、本要點呈請 校長核准後實施，修正時亦同。

嘉義市私立輔仁高中學生工讀獎助金審查委員會組織表

職稱	學校職務	職 掌
主任委員	校長	綜理及核定委員會各項政策事宜
執行秘書	學務主任	協助主任委員各項事宜
審查委員	教務主任	協助及監督委員會辦理各項工作
審查委員	輔導主任	協助及監督委員會辦理各項工作
審查委員	總務主任	協助及監督委員會辦理各項工作
審查委員	訓育組長	協助及監督委員會辦理各項工作
審查委員	教師代表	協助及監督委員會辦理各項工作
審查委員	家長代表	協助及監督委員會辦理各項工作
審查委員	班聯會代表	協助及監督委員會辦理各項工作

嘉義市私立輔仁高中學生工讀獎助金執行小組

組長	學務主任	督導執行小組相關事宜
副組長	訓育組長	負責工讀經費之申請、請領
副組長	會計主任	審核工讀經費之請領、發放
副組長	出納組長	負責工讀經費之發放
副組長	人事主任	辦理工讀生勞工保險事宜