

國立北港高級農工職業學校學生工讀獎助金實施要點

106.12.12 工讀獎助金審查委員會通過

107.08.14 工讀獎助金審查委員會通過

108.12.30 工讀獎助金審查委員會通過

112.11.29 工讀獎助金審查委員會通過

壹、依據：

依據教育部國民及學前教育署中華民國111年01月14日臺教國署學字第1110002298A 號令修正發布之「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」辦理。

貳、目的：

教育部為落實政府照顧弱勢族群之政策，導正學生不勞而獲的觀念，從做中學習，藉工讀機會養成學生正確的人生觀，培養其主動積極的服務、獨立自主精神。

參、委員會組織：

一、名稱：國立北港高級農工職業學校學生工讀獎助金審查委員會。

二、職掌：負責訂定工讀實施要點，及負責工讀制度之規劃、審查及指導事宜。

三、成員：

(一)主任委員：校長兼任。

(二)總幹事：教務主任。

(三)委員：學務主任、實習主任、總務主任、主計主任及教師代表、家長代表，及經選舉產生之學生代表或學生會代表兼任。

(四)工作小組：

組 長：教務主任

副組長：(1)註冊組長：負責工讀生之申請及分發、召開工讀獎助金審查委員會。

(2)出納組長：負責工讀經費之發放。

(3)庶務組長：負責工讀生之勞保及勞退之請領及申辦。

(4)有關處室負責人：負責工讀生之管理與考核，工讀經費之請領。

肆、工讀生工作項目及內容：

一、參與協助教學活動場所的管理與檢查工作。

二、參與協助學校教學設備的管理與保養。

三、參與學校各處室有關教育活動及學生資料檔案的建立與整理。

四、工讀生除指定工作外，若因業務需要得由教務處集合統一運用。

伍、工讀生申請資格：

一、本人志願在校工讀，並經家長同意者。

二、前學期學業成績總平均需及格且無小過以上處分者。

三、以家境清寒學生為限，申請人為高一、高二上下學期及高三上學期之學生。

陸、工讀生名額：

一、教育部定工讀生名額：以每學期學生總數之百分之一計算(採四捨五入法)。

二、審查委員會得依教育部補助額度內視校內業務狀況調整、分配當年度工讀學生之人數、工讀時數及工讀金額。

柒、資格審查：

- 一、學生得於每會計年度 2 月 14 日前向註冊組領取申請表，備齊相關證件經家長及導師同意始可向處室工讀單位申請初審。
- 二、各處室將初審後之申請表繳交註冊組彙整後提本委員會審查，結果陳主任委員核定後，再行公佈、分發工讀。

捌、工讀費計算：

- 一、工讀費：工讀生每人工讀金額時薪不得低於中央勞動主管機關所訂定之時薪工資，除寒暑假外，每月時數不得超過 48 小時，每期程以 12 個月計算。各處室應就其實際工讀時數，核發工讀費。
- 二、學校應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。

玖、工讀管理：

- 一、工讀生申請許可後，若需申請公假，由該工讀單位送學生名單至生輔組申請。
 - 二、工讀生應依工讀單位規定之工作時間，至工讀單位工作；如因事或生病，未能按時出勤時，可事先向工讀單位請假，但不得委託他人代理；其所缺工讀時數，得在每期程結束前補足，若無法補足則應扣除工讀費。
 - 三、工讀生在工讀期間內如因家庭變故或其他特殊原因，至不能繼續工讀時，得由家長提出終止工讀申請。
 - 四、工讀生勤惰由各處室主任、組長或指導教師考核，工讀生工作時，應接受工讀單位業務承(主)辦人員與主管之指揮監督。如有不聽指揮、工作不力、請假過多，或不假曠工情形時，工讀單位得簽請校長，撤銷其工讀資格後通知家長，並依情節按校規議處。
 - 五、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。
 - 六、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。
 - 七、工讀生之工讀內容和性質，不可取代行政人員之工作，且工讀生執行工作時，應有相關人員在場負責督導。
 - 八、工讀生於工讀前，由各單位辦理工讀服務講習會，講解工作要領與注意事項。
 - 九、工作特殊單位得在原名額內專案遴用，經專案遴用之工讀學生仍應依規定時間向主辦單位提出申請，並送審查委員會審查。
 - 十、申請工讀學生其前一學期已參加工讀且表現優良者，得由各單位申請繼續留用。
- 拾、本要點經國立北港高級農工職業學校學生工讀獎助金審查委員會通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國 立 北 港 農 工 學 生 工 讀 申 請 表

年 月 日

班級/座號	班 號	性 別		姓 名	
專長					
可以工讀之 時段	☐ 7:30~8:00 ☐ 中午 12:30~13:00 ☐ 放學後半小時 ☐ 放學後一小時 ☐ 其他 _____				
同意章	家 長			導 師	
	簽 章	聯 絡 電 話		簽 章	
繳交文件	必要資料：1. 上學期成績_____ 2. 無小過證明：_____ 3. 其他文件(影本可)： ☐ 低收入戶證明 ☐ 中低收入戶證明 ☐ 清寒證明				
初 審	初核結果	工讀業務負責人		工讀單位主管	
	☐ 錄取 ☐ 不錄取				
委員會審查結果					
☐ 錄取 ☐ 不錄取		工 讀 時 間		主任委員核章	
處室	☐ 7:30~8:00 ☐ 12:30~13:00 ☐ 放學後半小時 ☐ 放學後一小時 ☐ 其他 _____				