

國立臺北大學學生工讀助學金設置辦法

99年3月9日行政會議通過

99年6月1日簽奉校長核定100年1月1日起施行

99年9月27日第41次行政會議通過修訂

100年3月7日第42次行政會議通過修訂

101年3月2日第44次行政會議通過修訂

102年3月4日第46次行政會議通過修訂

102年9月30日第47次行政會議通過修訂

105年3月14日第53次行政會議通過修訂

111年3月16日第73次行政會議通過修訂

第一條、為培養本校學生獨立自主精神，擴充在校學習領域，透過校園工讀，建立職場正確工作態度、厚植就業競爭力，特訂定本辦法。

第二條、工讀助學金之申請由學生事務處（以下簡稱學務處）辦理；學生工讀相關經費來源由本校學生獎助學金相關經費項下支應。

第三條、工讀助學金之編列方式：

（一）一般工讀助學金：學務處應於每年度開始前三個月，函請各行政及教學單位，依需求由承辦單位提請「工讀助學金審核委員會」審查。

（二）臨時工讀助學金：於每年度核定之工讀助學金提撥10%為臨時工讀助學金，以供年度中臨時業務需求，由學務處統籌運用。

第四條、「工讀助學金審核委員會」之成員包括教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、圖書館館長、人事室主任、資訊中心主任、體育室主任、通識教育中心主任、各學院院長及主計室主任，並由副校長擔任召集人。

第五條、領取本助學金之學生應依各單位需要，安排各類校園工讀，其工讀範圍為協助教學活動、策劃、研究、文書行政、管理、環境整理或其他適當工作，以不妨礙學生學業與身心發展為原則。

第六條、本校學生，凡願意參加校園工讀助學者，於各行政及教學單位公告申請時，自行至該單位提出申請。家境清寒、中低收入戶及弱勢家庭等學生，應優先錄取。

第七條、各單位主管及指導人員應於學生參與校園工讀期間，予以管理及督導；如有下列情形之一者，各單位得視其情節輕重可取消該生資格：（一）參與校園工讀態度不佳或不適應，情節嚴重者，經其單位主管提出事實簽報，並送承辦單位備查者。（二）休學、退學者。（三）受記小過以上處分者。（四）未遵守勞動契約規範者。

第八條、學生工讀助學金時薪以勞動部公告之每小時基本工資為準。

第九條、提供校園工讀之單位，每月應將學生當月參與校園工讀之時數據實申報，學務處按各單位申報紀錄核發本助學金。

第十條、本辦法之審查要點由工讀助學金審核委員會訂定之。

第十一條、本辦法應經工讀助學金審核委員會決議提請行政會議通過後實施；修正時亦同。