國立岡山高級中學學生工讀獎助金實施要點

中華民國101年1月30日工讀獎助金審查委員會通過
中華民國102年4月9日工讀獎助金審查委員會修正通過
中華民國104年9月9日工讀獎助金審查委員會修正通過
中華民國105年8月5日工讀獎助金審查委員會修正通過
中華民國107年8月13日工讀獎助金審查委員會修正通過
中華民國108年1月24日工讀獎助金審查委員會修正通過

一、依據：

本實施要點依「教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點」辦理。

二、目的：

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。

三、實施對象：

（一）全校學生。

（二）家境清寒者。

（三）前一學期學業總成績平均達及格且無記過以上處分者。

（四）須經家長同意。

四、組織人員與職掌：

工讀獎助金審查委員會負責工讀制度之規劃、審查及管理事宜，委員會置委員9人，主任委員由校長兼任，由校長聘請行政代表教務主任、學務主任、輔導主任、主計主任、圖書館主任、教師代表、家長代表、及經選舉產生之學生代表各一人兼任。

五、規劃與實施：

(一)申請工讀：

1. 志願工讀學生應填具申請書（清寒學生須檢附有關清寒證明）並取得家長同意及導師簽章後申請，於上一學期期末規定時間內，向本校教務處註冊組提出申請。
2. 申請人數超過規定名額時，由審查委員會以第三條第二款為錄取順序之依據決定人選：低收入戶、中低收入戶、父或母為重病、特殊事故、特殊境遇、單親家庭。

(二)工讀員額：

工讀人數以不超過每學期在籍學生總數百分之一為原則，但學校得於教育部補助金額內視校內業務調整工讀學生之人數及工讀時數。

(三)工讀薪資與時間：

1. 依勞動部公告每小時基本工資計算。
2. 工讀時間為指定期程內以每日一小時為原則，每月累計不超過48小時。
3. 工讀生的薪資依實際工讀時數給付。

(四)工讀生管理：

1. 審查委員會分配工讀生工讀之處室，該學期配合完成處室工作任務需求。
2. 工讀生工讀項目與要求，由工讀單位規定並管理。
3. 各工讀單位應特別注意工作場所之安全性，以維護工讀生之安全。
4. 各工讀單位應於每月二日前（逢假日順延一日）將前月工讀生簽到表送至教務處註冊組彙整，<u>以利工讀薪資的發放</u>。

(五)輔導與獎勵：

學期中若有表現不佳之情事，經業務負責單位輔導後仍未改善，所屬之處室主任可提出停用並簽請校長核准後，取消工讀資格，由備取者遞補；表現優異者列為下學期優先派用。

六、本要點經工讀獎助金審查委員會會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。