

# 國立員林高級農工職業學校工讀生獎助學金申請實施要點

106 年 3 月 20 日 修定

第一條 本校為落實政府照顧弱勢族群之政策，並協助家境清寒優秀學生完成學業，培養自立更生、主動積極的工作精神，特訂定本要點。

第二條 本校為規劃、審查及指導工讀制度全般事宜，特成立「國立員林高級農工職業學校工讀生獎助學金審查委員會」，委員會成員如下：

主任委員：校長。

委員：教務主任、學務主任、實習主任、主計室主任及校長聘請之教師代表 2 人。

委員會下轄工作小組，負責工讀制度之執行事宜。工作小組成員如下：

組長：學務主任綜理工讀執行全般事宜。

副組長：訓育組長負責工讀生之勤惰管理與工作考核業務。

執行人員：訓育組員負責工讀生之申請及工讀獎助學金之請領。

出納人員：負責工讀獎助學金之發放。

各處、室、科組長（或負責人）：

第三條 遴選標準：

一、本校日、夜間部學生，家境清寒並經家長同意且有工讀意願者。

二、申請工讀學生未有一次記小過（含）以上記錄者。

三、學生申請工讀自一年級第二學期起，迄三年級第一學期止。

四、申請工讀學生須能提出清寒證明，依序為：

（一）、持有鄉鎮公所核發清寒證明。

（二）、緣濃慈善會及教育儲蓄互轉介之個案

（三）、持有村里長或導師證明。

（四）、其他需要家庭經濟協助之學生。

（五）、前一學期無記過以上紀錄者。

第四條 工讀生名額：

一、各處、室、科依執行工作所需要，向訓育組提出申請工讀生。

二、每學期提請「審查委員會」審查後決定錄取名額，並核定分發工讀生。

三、學務處訓育組負責統計、公告各處室科需求人數，並辦理學生申請事宜。

第五條 申請要項：

一、每學期開學前由學務處公布申請辦法及員額(依國教數核給員額為參考依據)，公開受理申請。

二、申請之學生填寫申請表並附相關證明，逐級審查。

三、資格審查合格後，建立候用名單提審查委員會審查，通過後分發各處室科工讀。

四、每次申請以一學年為限，結束可再提出申請。

第六條 申請程序：

一、申請工讀學生於每學期結束前依公告時間，向訓育組領取申請表，取得家長同意，經導師同意推薦後，將申請表繳回註冊組提出申請。

二、申請表需檢附相關清寒證明文件。

三、資格審查合格後，經提審查委員會審查，呈請主任委員核定後，再行公佈，分發工讀。

第七條 工作性質：

分配各處室科協助環境整理、資料整理、各項統計(內容有師生個資者除外)、其他必要之工作。

第八條 工讀時間：每日工作時間以課餘、午休或放學後一小時，如遇假日，則視需要通知來校服務，必須在業務單位監管之下執行勤務。

第九條 工讀獎助學金之核發：

工讀學生每人每月核發工讀金，以勞動基準法基本工資核計，每月工讀時數不得超過 48 小時，寒、暑假期間如有工作需求及事實得依實際工作時數支給工讀金。

第十條 工讀管理事宜：

一、工讀生分發後，生活輔導組及工讀之處室主任、組長負責工讀生之管理與考核。

二、每日工作時間及內容須簡要記載於「工讀生工作紀錄簿」上，缺席須事先向工讀處室科之負責組長請假。

三、工讀生於工讀時間內，未盡職責累積達三次以上者，取消其工讀資格，由備取者遞補。

四、工讀生經核准分發後，如無特殊事故，學期中不得申請退出。

五、工讀生於工讀期間如有違反校規之情事者，取消工讀資格，並依校規處分。

六、工讀生於工作時間內如有因工作不慎損毀公物時應負賠償責任。

七、工讀期間必須聽從指導認真工作，工讀情形隨時和導師聯繫。

第十一條 本要點經行政會議討論通過，陳請校長核定後公布施行，修訂時亦同。

國立員林高級農工職業學校 學年度第 學期工讀生獎助學金申請表					
申請日期： 年 月 日					
申請人班級		姓名		出生年月日	年 月 日
詳細住址					
家中電話			家長手機		
			學生手機		
證明文件	<input type="checkbox"/> 鄉鎮公所核發清寒證明 <input type="checkbox"/> 村里長核發清寒證明 <input type="checkbox"/> 導師證明 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 無證明				
申請原因				家長簽章	
匯入帳號 (擇一即可, 匯入銀行若非合作金庫銀行,須扣除30元手續費)	帳號人姓名		帳號人身份證字號		
	<input type="checkbox"/> 郵局名稱：		局號：	帳號：	
	<input type="checkbox"/> 銀行名稱：		帳號：		
導師意見	導師簽章：				
工讀單位意見	處室組長核章：		處室主任核章：		
德行審核	德行評量未有一次記大過(含)以上記錄 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 教官室核章：				
註冊組長		教務主任		校長	

## 國立員林高級農工業職業學校學生申請工讀家長同意書

茲同意敝子弟

年 班學生 申請參加學校工讀，且保證敝子弟將遵守  
相關工讀規定，如有違反規定者，願取消工讀資格並接受校規處分，特立  
此書，以資證明。

學生： (簽章)

家長簽章： (簽章)

中華民國 年 月 日

國立員林農工 年 月工讀生工作紀錄表									
班級：			姓名：				工讀單位：		
項次	日期		工作時間				工讀生簽名	工作內容概要	
	月	日	早自習	午休	下課	其它時間			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
合計時數：			小時				應領金額：		元正
工讀單位考核人			處室主管				校長		

注意：1.本表所有資料由工讀生據實填報，如有不實事情發生，撤銷其工讀資格。  
2.本表格由工讀單位保存，每日工作結束由考核人簽章，每月結束日呈校長核閱。

## 國立員林農工工讀生需求申請表

需求單位	處(組)(科)		
申請人：			
需求人數		每日時數	
申請工讀生 原因說明			
工讀生協助 事項說明			
主管簽章		申請人簽章	
工讀生審查小組決議	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		

說明：

- 1.因各單位工讀生申請過多，工讀生補助日益緊縮，請各用人單位依實際業務需求提出申請，再由審查委員會審議。
- 2.工讀生依申請結果分配至各處室，請在業務單位監管下執行勤務，請勿讓工讀生單獨留置辦公室值勤，以釐清責任並保護學生安全。
- 3.工讀生為工讀性質，請勿指派其執行具有師生個資或涉及師生成績或隱私之工作。