

# 國立勤益科技大學學生生活學習助學金實施辦法

- 96. 4. 4 勤益科大學字第 0961100166 號函修頒
- 96. 9. 21 勤益科大學字第 0961100493 號函修頒
- 99. 3. 4 勤益科大學字第 0991100138 號函修頒
- 100. 1. 5 勤益科大學字第 0991101008 號函修頒
- 101. 2. 1 勤益科大學字第 1011100141 號函修頒
- 103. 4. 8 勤益科大學字第 1031100308 號函修頒
- 106. 10. 19 學生就學獎補助金管理委員會決議通過
- 106. 11. 6 勤益科大學字第 1061100944 號函修頒
- 107. 06. 28 學生就學獎補助金管理委員會決議通過

第一條 為協助本校學生在學期間藉生活學習機會以養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，並用於支援學校進行各種適合學生從事之工作，特訂定本辦法。

第二條 依據教育部 87.4.21 台（87）技（三）字第八七〇三九九九七號函辦理。

第三條 經費來源：由本校學生就學獎補助金中提撥獎助。

第四條 生活學習助學金名額及經費額度依本校學生就學獎補助金管理委員會核定之額度執行。

第五條 生活學習助學生工作範圍及種類

一、校內生活學習助學生：以本校各單位之臨時性工作、特定之專長性工作及校內之勞務性工作等為範圍，分為下列 2 大類：

一般生活學習助學生：協助行政及教學單位繕寫、打字、電腦輸入及文書處理和場地清潔、環境整理及管理單位臨時交辦事項等。

1、一般生活學習助學生：協助行政及教學單位繕寫、打字、電腦輸入及文書處理和場地清潔、環境整理及管理單位臨時交辦事項等。

2、臨時生活學習助學生：學生利用課餘，因應各單位緊急需求，而臨時生活學習服務者屬之。依各僱用單位簽請核定之工作時數為準，中途補缺者則以補足工作時數為限。

二、校外生活學習助學生：以不妨礙學生學業與身心發展之校外生活學習工作。

第六條 申請資格：

一、凡本校在籍學生均可申請。

二、依申請者上一學期之學業、操行成績（未受小過以上處分者）擇優遴選，一年級上學期新生以入學成績較高者為優先。身心障礙及原住民學生不受學業成績限制。

三、身心障礙、原住民、低收入戶持有戶籍地之鄉、鎮、市（區）公所核發之低收入戶證明書、符合教育部規定經濟弱勢家庭學生持有證明者、家境清寒持有清寒證明書者或家裡遭受重大變故之相關證明文件者、曾修習志工服務或參與社團志工服務持有證明者。除單位有特殊需求外，應依序優先錄取。

第七條 申請、核准、取消、懲處、調動及離職：

一、申請

（一）本校學生在校期間志願利用課餘時間申請各類生活學習助學者，於每年度生活學習助學生時數分配額度結束後，由各單位自行公告同學申請。經錄取後由生活學習單位將申請書及生活學習相關表件送學務處課指組存查。

（二）各單位僱用生活學習助學生，應依第六條第三項規定辦理。

（三）申請手續：

1、填具申請書。

- 2、繳交第一銀行存摺影本、身分證影本。未開戶者應備身分證影本2份及健保或駕照正面影本1份、印章至總務處出納組辦理開戶。臨時生活學習助學生則附身分證影本、任一金融機構存摺影本。
- 3、檢附身心障礙、原住民、低收入戶證明、國稅局開立最近一年學生父母及本人各類所得清單或家裡遭受重大災害或變故、志工服務及其他相關證明文件。

## 二、取消

生活學習助學生如有下列情形之一者，取消生活學習資格，遺缺由備取者遞補之：

- (一)無故不參加生活學習助學生講習會。
- (二)工作不力或不遵守指導人員之規定有具體事實者。
- (三)有記過以上處分者。
- (四)畢業、休學或退學者。
- (五)生活學習時間內，無故不在工作崗位，經二次查核屬實。

## 三、懲處

(一)經核准遴用之校內、校外各類生活學習助學生如有下列情形之一者，除取消其生活學習助學資格外並依情節按校規議處：

- 1、已錄用未經核准而中途擅自離職者。
- 2、利用生活學習助學之便翻閱、盜取學校公物、教職員私物或公司行號物品，經查證屬實者。
- 3、對處理之公務應負保密責任，如有洩密情事，取消其生活學習助學資格並依校規議處。

(二)生活學習助學生對公物之使用應負保管之責，如有故意毀損或遺失者，負損壞賠償責任。

(三)各僱用單位申請之生活學習助學生經核准後如有下列情形之一者，在該年度中，不予遞補。

- 1、所僱用之生活學習助學生未經核准中途擅自離職而該單位未報備。
- 2、所僱用之生活學習助學生在規定之生活學習助學時間內，無故不在工作崗位，經二次檢查屬實。
- 3、各單位應確實督導生活學習助學生，以落實生活學習助學生管理。如有管理鬆懈或由生活學習助學生代理承辦人員主辦業務情形，經查證屬實者，得經校長核定，收回該單位之生活學習助學時數。

## 四、調動

生活學習助學生更換生活學習助學單位須填寫更換工作單位申請單經原生活學習助學單位主管之同意方可調動。

## 五、離職

生活學習助學生因故於聘用期間離職者，應填寫離職申請書經核准後始得離職。

第八條 生活學習助學生主管單位：

- 一、校內生活學習助學生：學生事務處課外活動指導組。
- 二、校外生活學習助學生：本校就業輔導單位。

第九條 生活學習助學金金額：

- 一、校內生活學習助學金依規定按工時計酬，每月依實際生活學習時數核予生活學習金。
- 二、學生至校外生活學習待遇由本校就業輔導單位依照求才單位之規定公告之。

- 第十條 生活學習助學生工作時間：以不妨礙學生之學業與身心發展為限，本校各類生活學習助學生生活學習限制如下：
- 一、一般生活學習生：每人每月生活學習助學時數平均上限每日 7 小時。
  - 二、臨時生活學習生：依各僱用單位申請核可之工作時數，請僱用單位簽證為憑。
  - 三、符合教育部規定經濟弱勢家庭學生另依本校弱勢學生助學計畫實施要點辦理。
  - 四、校內身心障礙生活學習助學生，每月工作時數，以符合勞動基準法所定每月基本工資數額或每月基本工資之半額換算。
- 第十一條 各單位申請生活學習助學生程序：
- 一、每年度結束前二月，由課外活動指導組通知各單位調查下年度生活學習助學生需求時數及名額，於預定時間內，召開學生就學獎補助金管理委員會會議討論，統一簽請校長核定後，轉知生活學習申請單位。
  - 二、各單位如因業務需要急需申請增加生活學習助學生，得專簽經核定後方可運用。
- 第十二條 使用生活學習單位於每月底前務必按生活學習助學生實際生活學習時數核實填報時數考核表，於每月一日前送課外活動指導組彙整，請主計室審核、校長核定後，經出納組核發生活學習助學金。若各單位未於規定時間內送交資料者將併入下月核報。
- 第十三條 校內生活學習服務規定：
- 一、生活學習助學生講習會：為使生活學習助學生明瞭生活學習之意義與工作注意事項，主辦單位得於每年度開始二個月內召集生活學習助學生舉行講習會。
  - 二、規定之生活學習助學時間，因病或事不能上班者，應依規定辦理請假。
- 第十四條 本辦法經學生就學獎補助金管理委員會會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。