

# 國立政治大學附屬高級中學學生工讀獎助金實施要點

107 年 11 月 27 日第 504 次行政會議通過

一、依據：教育部國民及學前教育署 107 年 7 月 20 日 臺教國署學字 1070080690B 號令公布修正「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」。

二、目的：落實政府照顧弱勢族群之政策，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、組織：

(一)名稱：國立政治大學附屬高級中學學生工讀獎助金審查委員會。

(二)職掌：負責工讀制度之規劃、審查及指導事宜。

(三)成員：

1、主任委員：由校長兼任。

2、委員：教務主任、學務主任、總務主任、輔導室主任、圖書館主任、主計主任、家長代表 1 名、班聯會主席共 8 人。

3、工作小組：

(1) 總幹事：學務主任。

(2) 訓育組：負責工讀生之申請、分發及工讀獎助金之請領。

(3) 出納組：負責獎助金之發放。

(4) 庶務組：負責學生勞保加退保申請事宜。

(5) 相關處室：負責工讀生之管理與考核。

四、申請資格：

(一)本校高中部在學學生，家境清寒、重大急難且有服務熱忱者。

(二)上一學期成績平均達 65 分以上，且無小過以上處分者(高一新生免提供)。

(三)經家長簽名同意，並由各班導師推薦。

五、申請期程：每年 9 月 15 日及 1 月 15 日。

六、工讀期程：自 03 月 01 日至 12 月 31 日分兩期程實施。

(一) 第一期程自 03 月 01 日至 06 月 30 日。

(二) 第二期程自 10 月 01 日至 12 月 31 日。

## 七、工讀時間：

- (一)上學日午休（12：10～13：10）及工讀學生無第八節輔導課之課餘時間（16：10～17：10）為主。
- (二)學校行政上班時間及假日遇有學校重大活動期間。
- (三)每月工讀時數不得超過 48 小時。
- (四)工讀期間每名學生總工讀時數至少須達 20 小時。

## 八、工讀獎助金之核發：

- (一)工讀生按實際工讀時數核發工讀獎助金並於教育部學產基金核定補助金額額度內按月核實發給。
- (二)工讀時數以 30 分鐘為累積單位，低於 30 分鐘不列入時數計算。
- (三)工讀生應按實際工讀日期、時數填寫工作記錄表呈工作單位考核組長（職員）簽名，並於每月底送訓育組彙整憑以核發工讀獎助金。

## 九、工讀管理事宜：

- (一)每次工讀開始與結束時間均需記載於工作紀錄表，缺席需事先向工讀處室之負責組長請假。
- (二)工讀生於工讀時間內，未盡職責連續達三次以上者，取消其工讀資格，由備取者遞補。
- (三)工讀生於工讀前，由學務處辦理工讀服務講習會，講解工作要領與注意事項。
- (四)學期中不得無故退出，除有重大原因申請經管理處室負責組長同意。

十、未盡事宜由工作小組訂定補充規定，陳 校長核定後辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳 校長核定後公佈實施。