**高雄醫學大學學生工讀助學金實施要點**

[83.12.13 (83)高醫法字第一0三號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/index.php?title=%E7%89%B9%E6%AE%8A:%E4%B8%8A%E5%82%B3%E6%96%87%E4%BB%B6&wpDestFile=83.12.13(83)%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC%E4%B8%800%E4%B8%89%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[86.01.14 (86)高醫法字第00六號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/index.php?title=%E7%89%B9%E6%AE%8A:%E4%B8%8A%E5%82%B3%E6%96%87%E4%BB%B6&wpDestFile=86.01.14(86)%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC00%E5%85%AD%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[87.06.16 (87)高醫法字第0二八號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/index.php?title=%E7%89%B9%E6%AE%8A:%E4%B8%8A%E5%82%B3%E6%96%87%E4%BB%B6&wpDestFile=87.06.16(87)%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC0%E4%BA%8C%E5%85%AB%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[87.11.07 (87)高醫法字第0六九號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/7/79/87.11.07%2887%29%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC0%E5%85%AD%E4%B9%9D%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[95.12.21 高醫校法一字第0950007956號函公布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/f/f5/95.12.21%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%A0%A1%E6%B3%95%E4%B8%80%E5%AD%97%E7%AC%AC0950007956%E8%99%9F%E5%87%BD%E5%85%AC%E5%B8%83.doc)

[96.10.04 高醫學務字第0960008420號函公布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/b/b5/96.10.04%E9%AB%98%E9%86%AB%E5%AD%B8%E5%8B%99%E5%AD%97%E7%AC%AC0960008420%E8%99%9F%E5%87%BD%E5%85%AC%E5%B8%83.doc)

100.01.13 九十九學年度第六次行政會議通過

[100.01.27 高醫學務字第1001100397號函公布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/c/c4/1001100397.doc)

100.10.19 100學年度第1次學生事務委員會議通過

100.11.17 高醫學務字第1001103509號函公布

102.12.11 102學年度第2次學生事務委員會議通過

102.12.25 高醫學務字第1021103973號函公布

103.12.01 103學年度第2次學生事務委員會審議通過

103.12.22 高醫學務字第1031104139號函公布

104.02.03 103學年度第1次學生獎助學金審查小組審議通過

104.02.24 高醫學務字第1041100486號函公布

104.04.28 103學年度第五次學生事務委員會修正通過

104.05.20 高醫學務字第1041101589號函公布

104.10.14 104學年度第1次學務會議審議通過

104.11.12 高醫學務字第1041103761號函公布

105.03.28 104學年度第3次學務會議審議通過

106.06.27 一0五學年度第6次學務會議審議通過

|  |  |
| --- | --- |
| 一、 | 為協助學生安心就學，藉由校內工讀以養成獨立自主精神，訂定本要點。 |
| 二、 | 申請工讀資格：本校學生均可申請(在職專班學生除外），並以經濟弱勢學生  優先分配，如有餘額再分配一般學生。  前項經濟弱勢之定義為：低收入戶學生、中低收入戶學生、失業家庭子女、家庭年所得  壹佰壹拾肆萬元以下者、家遭急難變故或家庭經濟困難者。 |
| 三、 | 經費來源:學校經費。 |
| 四、 | 工讀時數分配:  (一)由學生獎助學金審查小組(以下簡稱本小組)依據本校預算經費及各單位業務需求，決定每學期學生工讀時數。  (二)工讀時數之分配，應以每學年度規劃之全校性活動缺乏人力為優先考量，如大型慶典活動、公共事務、環境整理、協助全國性或地方性學術會議之研討會等為優先分配。 |
| 五、 | 工讀生管理：  （一）工讀生核定後，如因工讀生休退學、工讀不力或出勤態度不佳（經常無故遲到、早退或曠班），得停止其工讀資格，缺額得遞補之。  （二）工讀生應於規定期限內向工讀單位辦理報到，無故未報到者，視同放棄權利。  （三）工讀生因故未能按預定時間到校工作時，須事先向工讀單位請假。工讀生因放假或請假未工讀時數，應予補足。  （四）工讀中應遵守工讀單位規定，如有重大過失者，除停止其工讀資格，並依校規議處。  （五）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。 |
| 六、 | 工讀認證：  （一）為培訓工讀生工讀基本知能，工讀生有義務瞭解工讀之相關規定。  （二）工讀生須參與校內菁英工讀認證，具認證資格者始得擔任工讀工作，並依規定執行。 |
| 七、 | 工讀範圍:  （一）以不妨礙學生學業與身心發展之學校各單位臨時性工作、特定專長性工作或校內之勞務性工作為原則；但屬學校勞動服務或其他各項規定之服務，不得視為工讀項目。  （二）工讀生之工作時間分配必須於課餘時間，但有特殊情事，向學務處申請並經學務長核准者，不在此限。 |
| 八、 | 工讀金額申請程序及費用申報︰  （一）由各單位每學期所需之工讀時數，經本小組審核後於其核定時數範圍內，依據學生實際工作情形詳實記載，不得虛報時數。  （二）各單位應自本校工讀媒合系統選用工讀生。  （三）工讀生每次工作應於工讀作業管理系統中完成簽到、簽退並註明工作時數，並由工讀單位於每月月底前完成薪資維護，由人事室彙整清冊發放工讀助學金。  （四）工讀助學金依教育部之規定標準按實際工時計酬。 |
| 九、 | 本要點經本校學務會議通過後實施。 |

**高雄醫學大學學生工讀助學金實施要點(修正條文對照表)**

[83.12.13 (83)高醫法字第一0三號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/index.php?title=%E7%89%B9%E6%AE%8A:%E4%B8%8A%E5%82%B3%E6%96%87%E4%BB%B6&wpDestFile=83.12.13(83)%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC%E4%B8%800%E4%B8%89%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[86.01.14 (86)高醫法字第00六號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/index.php?title=%E7%89%B9%E6%AE%8A:%E4%B8%8A%E5%82%B3%E6%96%87%E4%BB%B6&wpDestFile=86.01.14(86)%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC00%E5%85%AD%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[87.06.16 (87)高醫法字第0二八號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/index.php?title=%E7%89%B9%E6%AE%8A:%E4%B8%8A%E5%82%B3%E6%96%87%E4%BB%B6&wpDestFile=87.06.16(87)%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC0%E4%BA%8C%E5%85%AB%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[87.11.07 (87)高醫法字第0六九號函修正頒布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/7/79/87.11.07%2887%29%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%B3%95%E5%AD%97%E7%AC%AC0%E5%85%AD%E4%B9%9D%E8%99%9F%E5%87%BD%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E9%A0%92%E5%B8%83.doc)

[95.12.21 高醫校法一字第0950007956號函公布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/f/f5/95.12.21%E9%AB%98%E9%86%AB%E6%A0%A1%E6%B3%95%E4%B8%80%E5%AD%97%E7%AC%AC0950007956%E8%99%9F%E5%87%BD%E5%85%AC%E5%B8%83.doc)

[96.10.04 高醫學務字第0960008420號函公布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/b/b5/96.10.04%E9%AB%98%E9%86%AB%E5%AD%B8%E5%8B%99%E5%AD%97%E7%AC%AC0960008420%E8%99%9F%E5%87%BD%E5%85%AC%E5%B8%83.doc)

100.01.13 九十九學年度第六次行政會議通過

[100.01.27 高醫學務字第1001100397號函公布](http://lawdb.kmu.edu.tw/images/c/c4/1001100397.doc)

100.10.19 100學年度第1次學生事務委員會議通過

100.11.17 高醫學務字第1001103509號函公布

102.12.11 102學年度第2次學生事務委員會議通過

102.12.25 高醫學務字第1021103973號函公布

103.12.01 103學年度第2次學生事務委員會審議通過

103.12.22 高醫學務字第1031104139號函公布

104.02.03 103學年度第1次學生獎助學金審查小組審議通過

104.02.24 高醫學務字第1041100486號函公布

104.04.28 103學年度第五次學生事務委員會修正通過

104.05.20 高醫學務字第1041101589號函公布

104.10.14 104學年度第1次學務會議審議通過

104.11.12 高醫學務字第1041103761號函公布

105.03.28 104學年度第3次學務會議審議通過

106.06.27 一0五學年度第6次學務會議審議通過

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正後條文 | 現行條文 | 說 明 |
| 一、同現行條文 | 一、為協助學生安心就學，藉由校內工讀以養成獨立自主精神，訂定本要點。 |  |
| 二、同現行條文 | 二、申請工讀資格：本校學生均可申請(在職專班學生除外），並以經濟弱勢學生優先分配，如有餘額再分配一般學生。 前項經濟弱勢之定義為：低收入戶學生、中低收入戶學生、失業家庭子女、家庭年所得壹佰壹拾肆萬元以下者、家遭急難變故或家庭經濟困難者。 |  |
| 三、同現行條文 | 三、經費來源：學校經費 |  |
| 四、同現行條文 | 四、工讀時數分配：  (一)由學生獎助學金審查小組(以下簡稱本小組)依據本校預算經費及各單位業務需求，決定每學期學生工讀時數。  (二)工讀時數之分配，應以每學年度規劃之全校性活動缺乏人力為優先考量，如大型慶典活動、公共事務、環境整理、協助全國性或地方性學術會議之研討會等為優先分配。 |  |
| 五、工讀生管理：  （一）工讀生核定後，如因工讀生休退學、工讀不力或出勤態度不佳（經常無故遲到、早退或曠班），得停止其工讀資格，缺額得遞補之。  （二）工讀生應於規定期限內向工讀單位辦理報到，無故未報到者，視同放棄權利。  （三）工讀生因故未能按預定時間到校工作時，須事先向工讀單位請假。工讀生因放假或請假未工讀時數，應予補足。  （四）工讀中應遵守工讀單位規定，如有重大過失者，除停止其工讀資格，並依校規議處。  （五）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。 | 五、工讀生管理：  （一）工讀生核定後，如因工讀生休退學、工讀不力或出勤態度不佳（經常無故遲到、早退或曠班），得停止其工讀資格，缺額得遞補之。  （二）工讀生應於規定期限內向工讀單位辦理報到，無故未報到者，視同放棄權利。  （三）工讀生因故未能按預定時間到校工作時，須事先向工讀單位請假。工讀生因放假或請假未工讀時數，應予補足。  （四）工讀中應遵守工讀單位規定，如有重大過失者，除停止其工讀資格，並依校規議處。  （五）工讀生工作考核，每學期末由工讀單位執行，考核結果應提送工讀作業承辦單位，以作為次學期留用之參考。  （六）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。 | 1.刪除工讀生工作考核規定。  2.原（六）條序變更為（五）。 |
| 六、工讀認證：  （一）為培訓工讀生工讀基本知能，工讀生有義務瞭解工讀之相關規定。  （二）工讀生須參與校內菁英工讀認證，具認證資格者，始得擔任工讀工作，並依規定執行。 | 六、工讀培訓與認證：  （一）為培訓工讀生工讀基本知能，學務處得於每學期舉辦培訓課程，以協助其確實瞭解工讀規範，並提升相關技能。  （二）工讀生參與舉辦之培訓課程達兩小時者，給予工讀認證。具認證資格者始得擔任工讀工作。  （三）工讀生有義務瞭解工讀培訓與認證之相關規定，並依規定執行。 | 修改工讀認證內  容。 |
| 七、工讀範圍:  （一）以不妨礙學生學業與身心發展之學校各單位臨時性工作、特定專長性工作或校內之勞務性工作為原則；但屬學校勞動服務或其他各項規定之服務，不得視為工讀項目。  （二）工讀生之工作時間分配必須於課餘時間，但有特殊情事，向學務處申請並經學務長核准者，不在此限。 | 七、工讀範圍：  （一）以不妨礙學生學業與身心發展之學校各單位臨時性工作、特定專長性工作或校內之勞務性工作為原則；但屬學校勞動服務或其他各項規定之服務，不得視為工讀項目。  （二）工讀生之工作時間分配必須於課餘時間（每月不得超過70小時），但有特殊情事，向學務處申請並經學務長核准者，不在此限。 | 刪除讀生之工讀時間每月不得超過70小時之規定。 |
| 八、工讀金額申請程序及費用申報︰  （一）由各單位每學期所需之工讀時數，經本小組審核後於其核定時數範圍內，依據學生實際工作情形詳實記載，不得虛報時數。  （二）各單位應自本校工讀媒合系統選用工讀生。  （三）工讀生每次工作應於工讀作業管理系統中完成簽到、簽退並註明工作時數，並由工讀單位於每月月底前完成薪資維護，由人事室彙整清冊發放工讀助學金。  （四）工讀助學金依教育部之規定標準按實際工時計酬。 | 八、工讀金額申請程序及費用申報︰  （一）由各單位每學期所需之工讀時數，經本小組審核後於其核定時數範圍內，依據學生實際工作情形詳實記載，不得虛報時數。  （二）各單位應自本校工讀媒合系統選用工讀生。  （三）工讀生於每次工作完畢後應於工作表中註明工作時數，並由工讀單位於次月初將工作月報表送出，經單位主管核准後，由學務處依會計作業請款，再由出納組負責公告發放工讀助學金。  （四）工讀助學金依教育部之規定標準按實際工時計酬。 | 修改發放工讀金薪資作業程序。 |
| 九、同現行條文 | 九、本要點經學務會議通過後實施。 |  |