

國立新竹女子高級中學工讀獎助金實施要點

中華民國114年10月16日工讀獎助金審查委員會討論通過

壹、依據

依據教育部國民及學前教育署113年12月13日臺教國署學字第1135807016A號令修正發布之「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」辦理。

貳、目的

為協助在學學生獲得適當之經濟補助，培養其服務態度與工作技能，並健全校內工讀制度，特訂定本要點。

參、委員會組織及執掌

- 一、成立本校工讀獎助金審查委員會，負責訂定本校工讀實施要點，制度之規劃及審查。
- 二、前項委員會置委員七人至九人，其中一人為主任委員，由校長兼任，其餘委員，由行政人員代表、教師代表、家長代表，及經選舉產生之學生代表或學生會代表兼任。

肆、實施對象

本校具有學籍之在校學生並家境清寒者。

伍、工作項目

由各處室訂定工作內容並由社團活動組統一公告，訂定之工作內容不得妨礙學生學業及身心發展。

陸、工讀時間

- 一、以每日中午、放學為原則，各處室若有特殊情形(如寒、暑假)得自行調整。
- 二、除寒、暑假外，工讀時數每月不得超過48小時。
- 三、每天工作時間及內容須確實記載於工讀簽到表上。

柒、申請方式

符合資格之學生，經導師推薦、家長同意後檢附工讀申請表向社團活動組提出申請，經審查同意後分發至各處室。

捌、工讀經費

- 一、經費來源依「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」補助之工讀獎助金辦理。
- 二、工讀金之時薪依最低工資法辦理，金額不得低於中央勞動主管機關所定最低工資。工讀獎助金按每月簽到表記載之實際工讀時數核發。
- 三、工讀生須依法投保勞工保險及提撥勞工退休金。保險費及提撥之勞工退休金，不得自工讀獎助金內扣除。

玖、工讀管理

- 一、工讀生遇有不能執行勤務時，應先向處室負責人請假或離職。
- 二、工讀生於工讀時間內，未盡職責者，各處室負責人得勸導之；若認定情節嚴重或屢勸不聽者，取消工讀資格。

拾、本實施要點經審查委員會通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。