

## 國立彰化女子高級中學工讀獎助金實施要點

- 一、依據：臺教國署學字第 1050047261 號函。
- 二、目的：落實照顧弱勢族群之政策，導正學生不勞而獲的觀念，從做中學習，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、辦法：
  - (一)、獎助金之核發，組成獎助學金審查委員會，主任委員由校長兼任，並置委員九人，聘請教務、學務、總務、輔導室、圖書館、主計主任、主任教官及教師代表二人兼任之。
  - (二)、申請對象：家境清寒，學期成績及格，德性部份需經導師評量推薦者。
  - (三)、領取獎助金之學生，有執行學校指定工作之義務，其工作性質為各處室及學校視需要而指定之長期性工作(如：打字、整理文件、專用教室器材整理協助.....)，但以不影響學生課業為限。
  - (四)、工讀獎助金預算金額：由教育部國民及學前教育署專款補助，不足部分由會計年度編列之工讀獎助金金額補助。
  - (五)、獎助學金名額與金額：全校工讀學生原則上以名額 18 名為限，每人工讀金額每小時 120 元，每月工讀時數不得超過 48 小時，每學期以 4 個月計算(寒暑假另外計算)；依工讀獎助金實施計畫第五點「補助申請計算基準」，本校得於教育部補助額度內，視校內業務調整工讀學生之人數及工讀時數，不得低於法定時薪。
  - (六)、工讀學生清冊時段及實施成果，請各處室於每期程結束後 1 週內整理完成，送至註冊組彙整呈報。
  - (七)、申請單位：教務處註冊組。
  - (八)、申請日期：申請第一學期工讀於前一學期期末(高一升高二學生)以及開學日後一週內(高一新生)。  
申請第二學期工讀於前一學期期末。  
依教務處註冊組公告時間辦理申請。
- 四、本實施要點如有未盡事項，簽請校長修訂之。