

中華大學

制定單位：土木工程學系	土木工程學系保留款 支付教學助理暨工讀生 之工讀助學金實施要點	文件編號：GA4-3-032
公佈日期：105年09月12日		頁次：1

105年09月12日105學年度第1學期第1次臨時系務會議通過

第一條、為協助本系學生在學期間藉教學助理或工讀生的工讀機會，以養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，並支援本系各種適合學生從事之工作，特訂定本實施要點。

第二條、工讀範圍：

本系各種臨時性工作、特定之專長性工作、校內之勞務性工作等。工作以不妨礙學生學業與身心發展為限。

第三條、申請資格：

- (一) 大學部表現優異、碩士班及博士班一般生。
- (二) 申請專長工作者，須具備該項專長，並經系主任核准。
- (三) 境外生申請時須檢附工作許可證，工讀期間以工作許可證有效期間為限。

第四條、待遇與義務：

- (一) 學生工讀助學金給付標準：每小時以法定標準時薪，按實際工讀時數核發。工讀時數每人每日不得超過8小時，每學期最高不得超過50小時，寒、暑假期間每人每月不得超過140小時。境外生每週工讀時數不得超過政府法令規定。
- (二) 本系應指派督導人員負責督導及查核教學助理或工讀學生按時到離勤，並於每月10日前將教學助理或工讀生出勤記錄表及工讀金印領清冊送交系辦公室彙整，以作為工讀助學金發放依據。
- (三) 教學助理或工讀學生應至學校指定金融機構開立帳戶，工讀助學金於工讀次月底前匯入工讀生帳戶。
- (四) 教學助理或工讀生以服務一個項目為原則。若因臨時、專案性工作需要，同時服務兩個項目以上時，其總時數不得超過規定之上限。
- (五) 本教學助理及工讀生係指擔任課程學習、論文研究或服務學習等以學習為主要目的及範疇，故屬於學習型兼任助理或工讀生。

第五條、工讀規定：

- (一) 教學助理或工讀學生於協助教學或工讀期間，因不適任工作，得取消其教學助理或工讀生資格，另覓適合人選。教學助理或工讀生因故未能按預計時間到系協助教學或工讀時，應事先辦妥請假手續。
前項人員請假及出勤紀錄由本系自行保管，出勤紀錄至少保存五年。
- (二) 教學助理或工讀生因故無法繼續協助教學或工讀，須填寫離職申請表，並向本系辦理離職手續。

第六條、工讀預算分配方式：

本系之工讀助學金需求，視保留款中核定之工讀助學金預算，經系務會議審議分配後實施。

第七條、申請方式：

中華大學

制定單位：土木工程學系	土木工程學系保留款 支付教學助理暨工讀生 之工讀助學金實施要點	文件編號：GA4-3-032
公佈日期：105年09月12日		頁次：2

依課程需求，於每學期開學後兩週內填寫「工讀/教學助理申請表」向本系提出申請，經系務會議審議分配後實施。

第八條、本實施要點經系務會議審議通過公佈實施，修訂時亦同。