

# 中國文化大學助學管理辦法

中華民國87年09月23日「工讀助學金管理委員會會議」會議通過  
中華民國88年11月18日「工讀助學金管理委員會會議」修正通過  
中華民國93年11月11日「工讀助學金管理委員會會議」修正通過  
中華民國95年10月19日「工讀助學金管理委員會會議」修正通過  
中華民國97年10月1日「助學金管理委員會會議」修正通過

- 第一條 為增進學生利用課餘時間參與行政及校園環境維護等各項學習工作，統一管理，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校學生皆可依本辦法申請助學，如申請人數超過預定需要名額時，以清寒學生或昔日工作表現優異者優先錄用，其餘則依實際需要錄用。
- 第三條 助學金之運用及考核，由總務處統一辦理。各行政單位得依實際需要，於每學年開學前填妥「助學生需求及成效表」（如附件一），交總務處彙整。
- 第四條 為合理分配、考核助學金，特成立「大學部助學金管理委員會」，由校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、圖書館館長、人事室主任、會計室主任、資訊中心主任、體育室主任及進修推廣部主任等共十一位委員組成之。會議主席由校長擔任之，總務處事務組組長為執行秘書。
- 第五條 總務處於每學年初召開「大學部助學金管理委員會」會議，在助學金經費額度內，依長期固定或臨時性分別核定各單位可申請助學事項與助學生名額。凡需長期固定性助學生之行政單位，助學生之遴選、任用、訓練、考核，由各單位自行負責。凡需臨時性助學生之行政單位，依原則上於需要協助日前一週向總務處提出申請，由總務處調派人力前往工作。
- 第六條 助學生以協助各單位進行必要之業務，但不得擔任職員業務職掌內之業務工作。
- 第七條 欲申請助學之學生應填具「助學生申請書」（如附件二），向負責單位提出申請。
- 第八條 助學金不明列金額，由委員會依物價指數，審定當年度之助學薪資。
- 第九條 助學金之請領，由各負責單位於每月5日前彙整印領清冊（如附件三）及助學考核表（如附件四），提報總務處代為請領；俟核准後，由出納組統一發放。
- 第十條 本辦法經「大學部助學金管理委員會」核准後公布實施，修正時亦同。

附件一

## 學年度全學年助學生需求及成效表

單位：

項次	工作內容	助學需求						預期成效
		月份	時薪	人數	小時	天數	金額	
1		上學期						
		下學期						
2		上學期						
		下學期						
3		上學期						
		下學期						
4		上學期						
		下學期						
總計								元

承辦人：

單位主管：

一級主管：



中國文化大學      學年      月份助學生考核表

單	位	學	號	系	級	姓	名	考 核 評 語	備 註
工 作 紀 錄									
月	日	上 班 時	下 班 時	合 計	工	作	內	容	單 位 負 責 人 簽 章

單位主管：

單位承辦人：