

國立高雄大學學生生活學習助學金管理辦法

97.10.27 本校97 年度第2 次學生就學補助管理委員會會議通過

97.11.28 本校第 94 次行政會議通過

102.12.30 本校 102 年度第一次學生就學補助管理委員會會議通過

民國 103 年 12 月 12 日本校第 142 次行政會議修正通過

第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為配合國家教育政策，貫徹服務教育之精神為目的，獎勵具服務精神之同學，並協助經濟弱勢之學生順利完成學業，特訂定學生生活學習助學金管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請資格：

高雄大學在校學生，且以符合教育部弱勢助學計畫或家庭經濟弱勢者優先。

第三條 服務範圍、內容及管理：

一、於本校各單位從事生活學習，並以不妨礙學生之學業與身心發展為限。

二、用人單位得自行訂定受補助學生（以下簡稱助學生）生活學習內容及管理辦法。

三、用人單位應注意生活學習場所及學生安全。

第四條 生活學習助學金發放標準：每人每月時數以 100 小時為上限，時數及人數由用人單位於分配額度內自行決定。

每小時薪資，依據勞動基準法規定為準。

第五條 生活學習助學金之請領、發放：

用人單位按月造冊於次月 3 日(若遇假日順延至下一工作日)前送學生事務處彙整，再由學校請款程序轉帳入學生帳戶內。

第六條 考核：

一、用人單位就工作表現、能力、倫理、人際關係等考核項目，每月考核一次，填寫考核紀錄表（如附件），並保管相關紀錄備查。

二、用人單位依據前項考核項目，決定是否續僱，若用人單位決定不予續僱，構成喪失助學生資格。

第七條 本辦法經學生就學補助管理委員會、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立高雄大學生活學習助學生考核紀錄表

受補助 學生	姓名		用人單位		
工作內容（項目）				說明	
考核 項目	考核內容	評核			1 為落實助學之精神，以清寒學生優先。
		優	可	拙	
工作 表現	臨時交辦事項				2 工作考核由用人單位於左列各考核項目中，審慎詳實評核。
	正確性、完整性及時效性				
	主動、熱忱及責任感				
工作 能力	學習及運用能力				3 工作不力、態度不佳、未遵守用人單位規定或有洩密、毀損公物等重大過失者，得取消其助學生資格。
	協調與表達能力				
工作 倫理	對在工作關係中獲得的資料與機密，克盡保密責任。				4 用人單位每月考核一次為原則，並保管備查，如助學生未通過考核得取消資格。
	出勤狀況-遲到、早退、請假等				
人際 關係	與同事、上司相處情形				
	學生、家長、同仁或民眾的反應				
其他	特殊技能（如電腦、外語等）				
是否 續僱	綜合評語	指導員簽章		主管（或授權人）核定	