

高雄市立空中大學獎助學金發放及進用要點

91.03.18 本校第 9103 次行政會議通過
97.08.06 本校第 9708 次行政會議通過
98.02.16 本校第 9802 次行政會議修正通過
99.04.13 本校第 9906 次行政會議修正通過
101.02.08 本校第 10102 次行政會議修正通過
105.07.07 本校第 10507 次行政會議修正通過
106.09.20 本校第 10609 次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵學生利用課餘時間學習行政工作技巧及學術研究相關知能，以增進同學就業力及服務學習精神，特訂定本要點。
- 二、經費來源為本校教學研究及訓輔支出—輔導教學管理—捐助補助與獎助—獎助學員生給與項下預算內支應。
- 三、獎助學金分為以下兩類：
 - (一) 服務學習助學金。
 - (二) 研究學習助學金。
- 四、服務學習助學金發放對象為本校在學學生，用人單位敘明徵才條件，簽會輔導處，簽奉校長核可後公告徵才，續由用人單位辦理甄審面試委員會議。本會議設置委員 3 至 5 人，用人單位所屬主管暨教師均為當然委員，委員人數不足時，得自本校專任教師中聘任。用人單位依面試成績擇優錄取，惟身心障礙、中低收入戶、原住民、新住民、特殊境遇家庭等學生得予優先遴用，續將面試結果，簽會輔導處，並陳奉校長核可後進用，服務學習內容由用人單位指派之。

短期、臨時性質之服務學習助學生不在此限。
- 五、研究學習助學金發放對象為具學生身份，有研究學習意願，經申請並獲通知協助本校各專任教師研究及教學事項者，研究學習內容由所協助之專任教師指派之。

專任教師於年度開始提出「進用研究學習助學生申請書」(含研究

計畫、學生資料表)，奉首長核准後進用。

- 六、服務報酬按工時計酬，每小時基本工資依勞動部公告為準，每月依服務時數核予助學金。為不妨礙學生課業，由用人單位視服務需要，及學生學習情形，於不違反勞基法之規定，安排適宜之服務時數。
- 七、用人單位應與學生訂定勞動契約，依勞動基準法明定雙方之權利義務，並依規定辦理勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。
- 八、各級主管長官、專任教師申請進用各類學習助學生，其配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。如有違反規定，不予核銷相關經費。
- 九、如有下列情事之一者，學習助學資格即取消：
 - (一) 工作不力或有重大疏失者。
 - (二) 當學期中途全數退費或未繼續修讀者。
 - (三) 其他原因不適合繼續服務學習者。
- 十、於進用期間得申請發給在職證明書；離職時，應依規定填寫離職單，辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。
- 十一、有關到職、離職、給假、請假、權益保障等細節規定，除依本要點外，悉依本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」辦理。
- 十二、各用人單位於每月最後上班日中午前將各服務學習及研究學習助學生服務紀錄表送輔導處辦理核發助學金事宜。
- 十三、本要點經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。