

## 國立臺中教育大學圖書館助學金實施要點

民國 99 年 9 月 7 日館務會議通過  
民國 106 年 1 月 17 日館務會議修訂通過部份要點  
111 年 1 月 21 日館務會議修正通過

### 一、宗旨

國立臺中教育大學圖書館(以下簡稱本館)，為使本校學生知悉圖書館助學金之申請及相關管理規定，協助圖書館各項服務，爰訂定國立臺中教育大學圖書館助學金實施要點(以下簡稱本要點)。

### 二、依據

本要點依據本校學務處「國立臺中教育大學學生生活學習助學金實施要點」訂定之。

### 三、適用對象

本校在學學生。

### 四、資格條件

應徵本館助學生，應具備未受小過以上處分者。

### 五、申請方式

本館會公布助學生招募訊息，意者須下載填寫「國立臺中教育大學圖書館助學生申請表」，並繳交至本館流通櫃檯，以進行甄選作業或列入儲備助學生資料庫，若有相關機會，將優先通知面試。申請表於本館保留一年。

### 六、錄取順序

本館甄選助學生錄取順序除考量學生表現外，並依據「國立臺中教育大學學生生活學習助學金實施要點」第六條優先錄取方式辦理。

### 七、服務內容

本館各組生活學習內容請參見「國立臺中教育大學圖書館助學生申請表」。

### 八、錄用

(一)各組自行甄選，送相關單位主管核示後錄用。

(二)經本館通知錄用後，即檢送學生證、身分證、存摺影印本各一份，連同「國立臺中教育大學學生生活學習助學金申請表」辦理助學生申請作業，以利後續請領助學金。

### 九、出勤紀錄

助學生每次服務結束後，請至各組指導員處填寫紀錄表並登記出勤時間。

### 十、助學生須遵守下列事項及相關規定

(一)準時出勤，服務時間內穿著本館背心，以為識別。

(二)因故不能依時出勤，需事先向指導員請假或以電話聯絡。

(三)出勤時間不得閱讀書刊或處理私人事務，若有急事需離開，需向指導員請示。

(四)接受本館指導員指導及相關生活學習任務指派。

### 十一、生活學習時數及助學金金額發放，依學校相關規定辦理。

### 十二、考核及獎懲

(一)考核若有下列情形，則予以獎勵：

1. 表現優異者，寒暑假優先留館服務。
2. 連續兩年以上於本館表現優異者，頒發服務優良證書。

(二)考核若有下列情形，則取消錄取資格：

1. 表現不佳者。
2. 受記過以上處分者。
3. 休學或退學者。

十三、本要點經館務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為圖書館，

於 111 年 1 月 21 日館務會議通過

由 111 年 1 月 28 日校長核准

111 年 2 月 7 日公告