

國立臺中教育大學學生生活學習助學金實施要點

87年3月24日86學年度第2學期第二次學生事務會議通過

95年6月22日94學年度第2學期期初學生事務會議修訂通過

95年10月24日95學年度第1學期期初學生事務會議修訂通過

96年6月1日95學年度第2學期期末學生事務會議修訂通過

96年10月11日96學年度第1學期期初學生事務會議修正第1、5、7、8、9、10、11點

98年1月9日97學年度第1學期期末學生事務會議修正要點名稱及第2、3、4、5、6、7、8、9、10點

102年1月17日101學年度第1學期期末學生事務會議修正第7點

103年10月22日103學年度第1學期期初學生事務會議修正第7點

104年10月20日104學年度第1學期期初學生事務會議修正第1、3、4、5、7、9點

105年1月19日104學年度第1學期期末學生事務會議修正第7、8、9、10、11點

一、依據：

- (一) 96年8月3日教育部台高(四)字第0960119262號函「大專校院弱勢學生助學計畫」。
- (二) 104年6月17日教育部臺教高(五)字第1040063697號函「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」。
- (三) 本校104年10月6日「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」規定。

二、目的：

為協助本校學生解決其經濟上的困難，並能順利就學，提供「生活學習助學金」(以下簡稱「助學金」)，藉以培養學生認真、負責之態度，養成獨立自主的精神，並給予學以致用的機會，以厚植其後續就學、就業能力。

三、生活學習原則：

- (一) 生活服務學習內容，以協助各單位環境服務、文書服務、交通服務、活動服務、教學服務及其他專業技術服務等項目為原則。
- (二) 各單位應提供安全、適當的生活服務學習環境，且應有專責人員指導學生參與生活服務學習。
- (三) 學生應詳實記錄生活服務學習實況，各單位經主管核章後據實申報，並將生活服務學習紀錄表(如附件一)妥善保存單位內備查。

四、權責劃分：

- (一) 學生事務處執行本校學生助學金相關業務，必要時得負責甄用合於領取本助學金之助學生(以下簡稱助學生)或負責審核各單位所推薦之助學生資格，並襄助之。
 1. 依年度預算及各單位所提供學生學習任務分配助學金經費。
 2. 統計及核發助學金。
- (二) 各單位依所分配助學金經費，自行督導助學生，並應填寫助學單位申請切結書(如附件二)於每月申請時交學務處生輔組彙辦。

五、申請辦法：符合下列資格者可經各單位師長推薦或自行至學務處生輔組提出申請(如附件三)。

- (一) 凡本校學生已完成服務學習之「愛校服務」及「愛系服務」項目者。
- (二) 未受小過以上處分者。

六、優先錄取方式：由各單位依下列順序審核錄取

- (一) 提出低收入戶證明者。
- (二) 參與弱勢助學計畫者。
- (三) 清寒或臨時有明確經濟困難者。

以上各項如有原住民學生或僑外生者，依各項優先錄取，錄取名單送學務處生輔組備查。

七、生活服務學習時數及助學金金額發放原則：

- (一) 時數每週以 10 小時為上限、每月不超過 40 小時為原則。
- (二) 各單位應就年度分配所獲經費，配合單位內助學生人數，進行適法與公平的運用。
- (三) 由助學單位完成印領清冊辦理助學金發放。

八、助學金審查作業流程如附件四。

九、經費：由本校編列預算支應，並專款專用。

十、經核准生活服務學習之同學，如有下列情形之一時，應取消其資格：

- (一) 經單位考核學習期間表現不佳，並有具體事實者。
- (二) 學期中休、退學者。
- (三) 已因生活服務學習導致課程缺課、曠課者。
- (四) 受記過以上之處分者。
- (五) 事後發現不合申請資格者。
- (六) 洩漏公務機密或學生個人資料者。
- (七) 其他相當於以上各款情事者。

十一、本實施要點由學生事務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為學生事務處，

於105年1月19日104學年度第1學期期末學生事務會議通過，

由105年1月27日校長核准，105年1月27日公告。

國立臺中教育大學學生生活服務學習紀錄表

姓名				
班級		學號		
服務單位		連絡電話		
日期	服務學習內容	服務時數	服務學習成效考核	簽證
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 待改善	
服務單位 綜合考評	<p>請勾選服務期間學生所增進的能力</p> <p><input type="checkbox"/>服務熱忱 <input type="checkbox"/>溝通能力 <input type="checkbox"/>團隊合作 <input type="checkbox"/>時間管理 <input type="checkbox"/>文書處理 <input type="checkbox"/>組織能力</p> <p><input type="checkbox"/>領導能力 <input type="checkbox"/>環境維護 <input type="checkbox"/>人際相處 <input type="checkbox"/>其他</p>			
說明	<p>一、依據學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點，本表適用於「學習型」之服務學習，助學單位需明確相關助學內容，以符合助學金實施要點原則，如產生相關爭議，由助學單位自行處置爭議事項。</p> <p>二、本表一人一張，按月考核紀錄。</p>			
指導員		單位主管		

國立臺中教育大學學生生活學習助學金 助學單位申請切結書

本單位_____（單位名稱）

，知悉學生生活學習助學金依據本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點，為「學習型」之服務學習，本單位將確保以下學生進行本單位生活服務學習內容皆符合助學金實施要點原則，如產生相關爭議，將自行負責處置。

班級	學號	姓名

助學單位承辦人：

助學單位主管：

中華民國 年 月 日

國立臺中教育大學學生生活學習助學金申請表

姓名		班級		學號	
身分證字號		郵局局號		郵局帳號	
身份別 (備註四)		手機		宿舍	
本學期空堂紀錄	星期	學年度 第 學期空堂時間			
	星期一				
	星期二				
	星期三				
	星期四				
	星期五				
	其他				
專 長			家庭經濟狀況 (請略加描述)		
愛校服務			愛系服務		
師長推薦 簽 章			助學單位 學期意見		

填表備註：

一、學生填寫申請表，其服務學習之愛校、愛系服務請自行至課外組審核是否通過，由各單位就學生專長簽署認可後，正本送生活輔導組彙辦，影印本助學單位留存。

二、凡本校學生符合生活學習助學金實施要點均可提出申請。

三、立帳局號、帳號之填寫內容，以本人在各區郵政管理局所屬郵局開戶為準

四、身份別：僑生、原住民、清寒生(需附清寒證明影本)或其他有明確家庭經濟困難者

。

國立臺中教育大學學生生活學習助學金審查作業流程

