

國立臺灣海洋大學兼任行政助理助學金實施規定

104 年 10 月 8 日 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過訂定
104 年 11 月 12 日 104 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過訂定
中華民國 104 年 11 月 24 日海學生字第 1040022648 號令發布
中華民國 106 年 7 月 18 日行政會議修正通過
中華民國 107 年 1 月 26 日海學生字第 1070001624 號令發布
中華民國 108 年 3 月 7 日 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
中華民國 108 年 3 月 20 日海學生字第 1080005098 號令發布

- 一、為擴充學生生活學習領域，協助學生在學期間，藉工作機會養成獨立自主精神，厚植畢業後就業能力，特訂定「國立臺灣海洋大學兼任行政助理助學金實施規定(以下簡稱本規定)」。
- 二、本助學金工作範圍為協助辦理校內行政性、勞務性、專長性或臨時性事務，以不妨礙學生學業與身心發展為限。學生服務前，由指導老師充分告知相關權利義務，並須簽具申請書。
- 三、本助學金之申請對象為本校在籍學生，以經濟弱勢及品行優良學生優先。
- 四、本規定之時薪依勞動部公告之基本工資時薪標準；並依相關勞動法規辦理勞工保險、全民健康保險及勞工退休金等。
- 五、本助學金應由用人單位按月依據實際工作時數製作印領清冊，報校核定及核發。
- 六、本助學金經費來源由「學生公費及獎勵金」項下支應，表單申請窗口及相關業務由學生事務處生活輔導組辦理。
- 七、各單位應負責督導，落實兼任行政助理之管理。
- 八、本規定經行政會議通過後發布施行。