

Welcome to

學生事務處

Division of
Student Affairs

國立高雄大學

National University of Kaohsiung



國立高雄大學

National University of Kaohsiung

依據本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法修訂

1 生活助學金

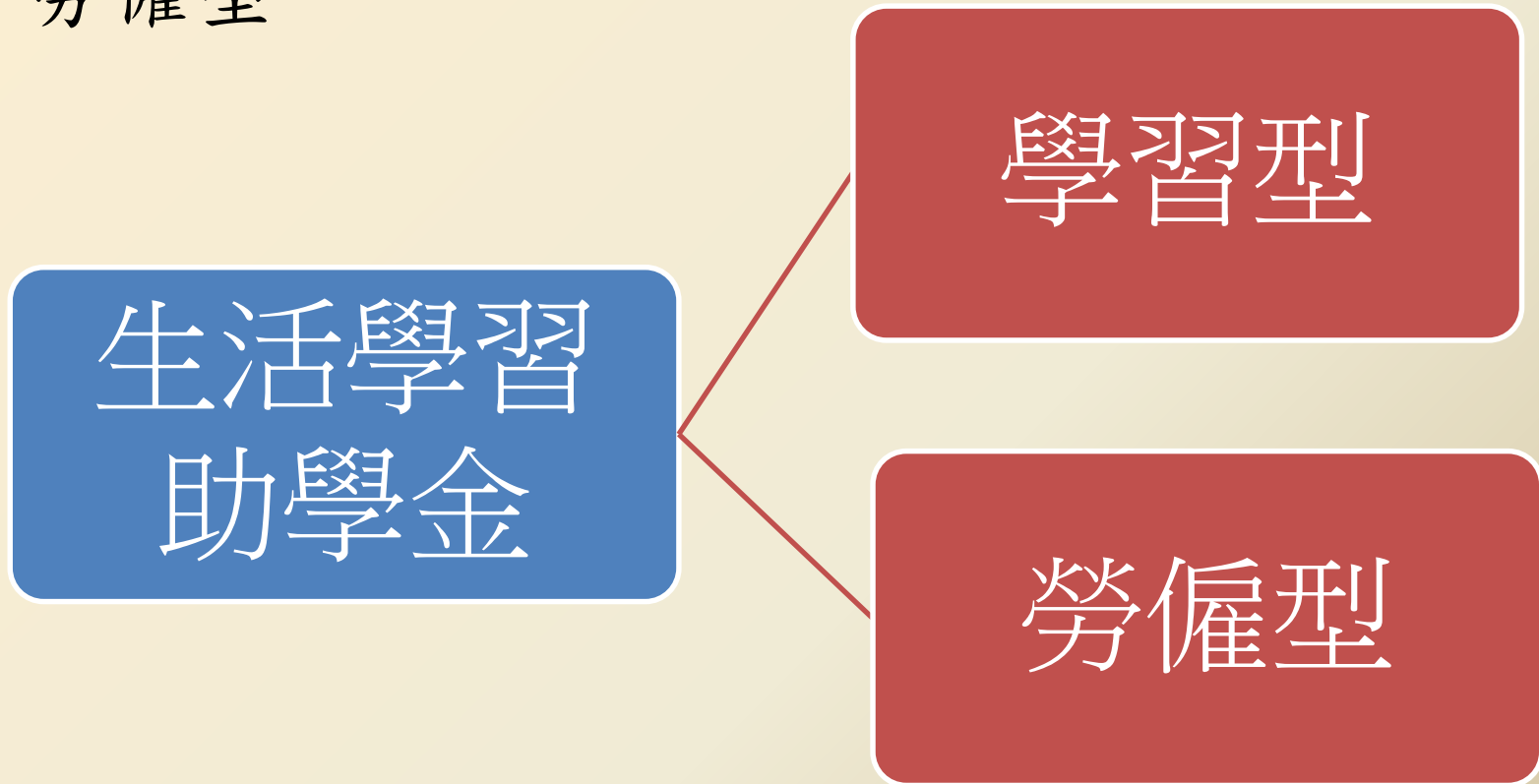
2 研究生助學金



本校學務處—生活學習助學 金管理辦法” 預計” 流程

生活學習助學金管理辦法

依據本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法，將生活助學金分為學習型及勞僱型。



學習型助學金

流程

- 申請到撥款

範疇

- 生活服務學習活動施計畫書

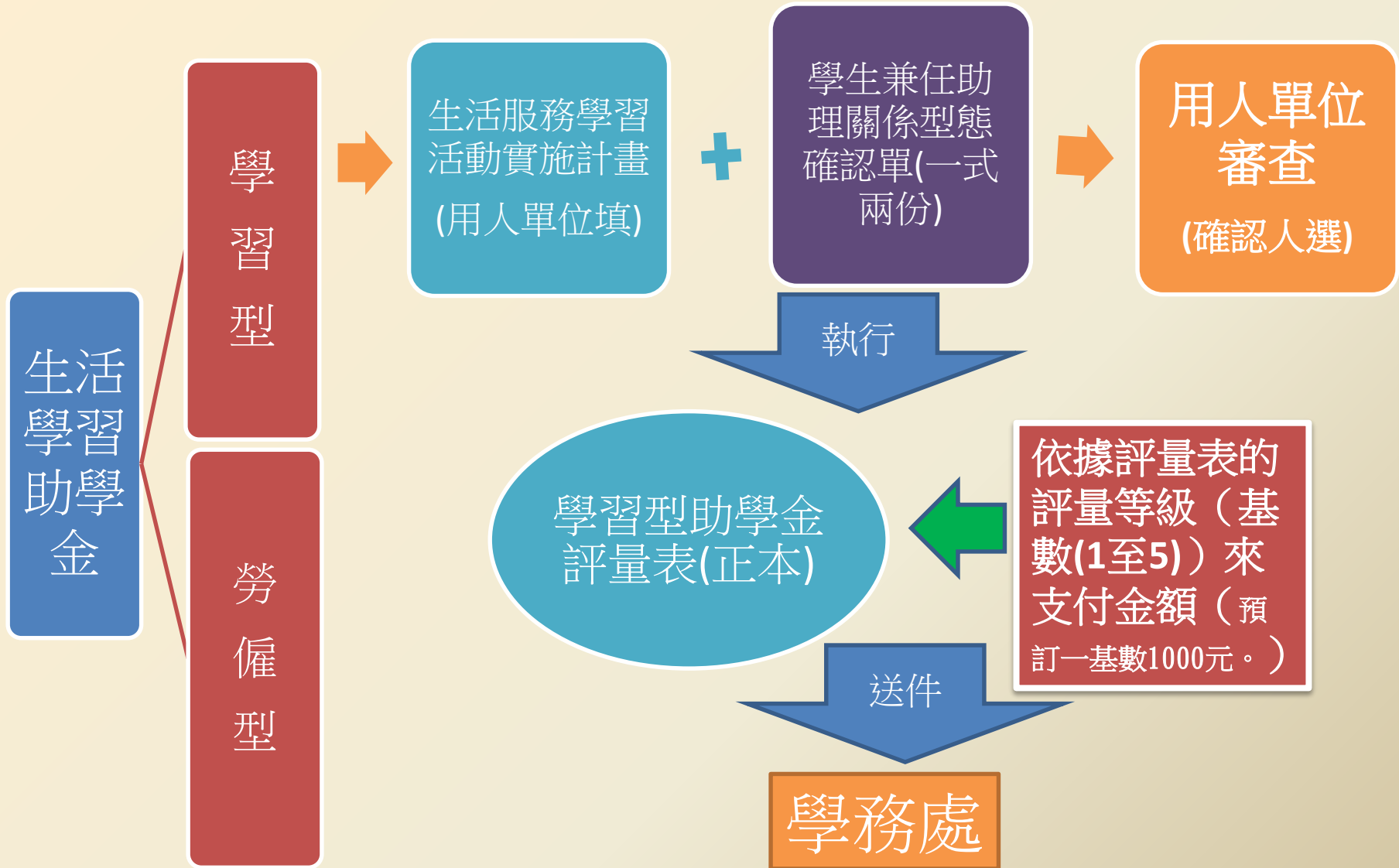
評量

- 學習型助學金評量表

學習型助學金-流程

- 學習型助學金要填寫
- 1生活服務學習活動實施計畫
- 2學生兼任助理關係型態確認單(一式兩份)
- 3學習型助學金評量表
- 學生於服務一段時間後，由用人單位與學生共同填寫學習型助學金評量表，用人單位在送助學金印領清冊時，依據評量表的評量等級（基數(1至5)）來支付金額。

學習型助學金-流程



學習型助學金-流程注意事項

- 每月會公告核報至學務處的日期。
- 請送學習型助學金評量表(正本)。
- 未送者取消該次該生的助學金。
- 例如：某系在系統上填入A B C三位同學的學習型助學金，但只送A B的評量表，沒送C，在每月核報日期結束後，學務處只送A B的助學金，C的部份不列入。

學習型助學金-範疇

- 以生活服務學習為範疇，具公共性、公益性、服務性、策劃、美化環境、場地佈置或其他相關生活服務，以自願及熱心服務之精神為原則，在不妨礙學生之學業與身心發展為限。
- 各單位須訂定受補助學生（以下簡稱助學生）生活服務學習活動施計畫書（單位自行留存）。

學習型助學金-評量

- 填寫本校學習型助學金評量表。
- 本校學生參與服務學習期間，用人單位評量不續聘該生時，已服務部份，仍依評量等第發給該等第之助學金。
- 各單位因前述評量不續聘該生，得視業務性質，提供學習機會由其他同學申請遞補。

國立高雄大學 **學習型助學金** 評量表

民國

年

月

服務單位

單位可以學習面向：（請各單位自行列出適合單位業務特性之學習面向）

範例：協調行政流程、人際溝通、會計報表實例學習、電話禮儀、網頁資料庫程式設計

學生基本資料

姓名

系別

學號

手機

學生說明需要助
學協助情形學生簡要說明助學措施對其學習之幫助
（說明為何需要學習本項助學措施）學生說明預期學
習之方向與目標學生簡要說明單位學習面向對其學習之助益
（學生簡要說明想要學習的單位業務學習面向）學生自我評量學
習成效之情形學生自我評量學習成效
 非常有幫助 有幫助 良好 普通 無幫助
 無意願再繼續參與本單位服務學習

單位評量

 A:5基數 B:4基數 C:3基數
 D:2基數 E:1基數

單位評量 人員

單位主管

說明

1. 本紀錄表由學生先自行評填寫，經單位評量人員、單位主管簽章後，將評量表及印領清冊送學務處結報。
2. 學生自行申請不繼續服務，請於說明欄位內自行註明。
3. 預訂一基數1000元。

學習型助學金-發放標準

- 助學金當年度每一基數之金額，依年度可用預算金額及需求，由學生事務處逐年簽呈核定之。
- 學習型助學金由用人單位於分配額度內，依據學生需協助情形，評量等第發放助學金。

勞僱型津貼

流程

- 申請到撥款

範疇

- 從事協助計畫工作，而以提供勞務獲致工資為目的者

撥款

- 每小時薪資，依據勞動基準法規定為準

勞僱型津貼-流程

- 依據本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法
- 僱型津貼要填寫
- 1 助理人員申請表
- 2 學生兼任助理關係型態確認單(一式兩份)
- 3 勞僱型兼任助理、臨時工、工讀生勞動契約書(一式兩份)。
- 4 簽到退表(填到時、分，例如14:31，總時數以整數計，不可以有小數點。)

勞僱型津貼-流程

研究生助學金

學習型

勞僱型

助理人員申請表

+

勞僱型兼任助理、
臨時工、工讀生勞動契約書

+

學生兼任助理關係型態確認單

助理人員申請表(影本)

+

生活學習獎助學金紀錄表

學務處

勞僱型津貼-範疇

- 受學校僱用之學生兼任助理，並受學校或計畫主持人指揮監督，從事協助計畫工作，而以提供勞務獲致工資為目的者。

勞僱型津貼-發放標準

- 由用人單位於分配額度內自行決定用人數及時數，並支應用人產生勞工保險、健康保險及勞工退休金提撥等費用。每小時薪資，依據勞動基準法規定為準。

本校學務處—研究生助學金
管理辦法” 預計” 修法方向

研究生助學金管理辦法

- 1. 增訂本助學金得作為獎助學金直接發放於學生，得無須要求學生擔任兼任助理。
- 2. 增訂本辦法之發放對象，以未具全職工作者為原則，各系（所）應視教學及研究所需，

研究生助學金管理辦法

- 依教育部「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」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」自訂相關要點，

研究生助學金管理辦法

- 確認學生擔任之兼任助理為學習型或勞僱型，並填寫學生兼任助理關係型態確認單後始可發放。
- 前項勞僱型兼任助理，其所產生勞保、健保、勞工退休金等雇主負擔費用，由各系所原分配之研究生助學金內支用。

謝謝聆聽



國立高雄大學
National University of Kaohsiung

