

# 義守大學 學生事務處 工作 聯 繫 單

致：各工讀單位

發文單位：服務教育組

中華民國103年07月07日

(◎) 請 覆      ( ) 免 覆

主旨：公告103年度暑假工讀預算相關事宜，請 查照。

說明：

一、 依據文號 **C1030620013** 簽核辦理，說明如下：

- (一) 考量本(103)年度工讀基本時薪調漲(由 109 元增加為 115 元)，本暑假工讀預算，擬依各單位上(102)年度暑假實支金額為配置原則。
- (二) 因應 103 年 5 月 15 日「臨時人員適用勞基法相關事宜協商會議」決議及考量暑假期間，學生可工讀之時段較長，故請各單位**集中工讀生每人各月工讀時數，工讀生各月請領金額須為 10,000 元以上。**
- (三) **為因應工讀生勞健保之法規變革，請各需求單位務必提早規劃因應措施。**
- (四) 由於學校本年度仍為赤字預算，請依各單位依實際需要，樽節支用工讀預算。
- (五) 為增加各單位工讀經費之支用彈性，教務處、學務處改由其一級主管統籌分配各組所需，**請於協調後，將各單位配置金額回覆本組，以利控管。**
- (六) 行政單位後續若因臨時特殊業務，另須額外工讀經費，請由各一級單位內工讀預算自行協調運用。
- (七) 各單位所分配之經費若有不足或新增工作項目者，請考量以暑修服教學生支援協助。
- (八) 各工讀單位在遴選工讀生時，請以「弱勢學生(家庭年所得 70 萬以下)」及「通過工讀職場技能精進訓練班認證之學生」為優先任用。
- (九) 各單位工讀預算，詳見通知內容。

二、 工讀出勤說明：

- (一) 期程：**103/06/23 至 103/09/12** (以學校行事曆公告為主)。
- (二) 依單位規定之排班時間出勤，並由工讀生本人上網簽到簽退，不可由他人代理，且須詳細填寫工作日誌，違者取消工讀資格。(工作日誌填寫方式：工讀管理系統>>工作記錄維護列印)

三、 工讀管理說明：

- (一) 請見本校「學士班學生工讀助學金實施辦法」之第四、五、六、七、八、九、十、十一、十二條規定辦理，工作內容以「協助單位業務」為主，且以不妨礙學生課業為限，並請特別留意，工讀生不可提送便當及收、送公文等非職務相關工作。
- (二) 聘用外國學生及僑生，該生需持有「工作許可」，始可在校內工讀，相關規定詳見本校「外國學生暨僑生工讀管理辦法」。
- (三) 本組將採不定時不事先通知之方式進行稽查，請各工讀單位妥善安排工讀生出勤與管理。

四、 **請於 103/07/16 前，回覆附件資料：**

- (一) 工讀人力配置表：將依單位填寫之內容，開立權限。
- (二) 102 學年度不適任工讀生調查表：關於不適任名單，將彙整單位資料後，公告於工讀媒合系統。

五、 如對上述說明，仍有任何疑問者，請洽以下業務承辦人：

校本部：李蕙存(#2265)；分部：陳逸隆(#3223)。

承辦人：

學務處  
服務教組員 **李蕙存**

服教組副組長：

學務處  
服教組副組長 **郭姿伶**

學務長：

學生事務處  
事務長 **葉上葆**

分機：2265

e-mail：oliver@isu.edu.tw

附件：(請於 103/07/16 前回覆本表)

單位：\_\_\_\_\_

一、103 年度暑假工讀預算：\_\_\_\_\_元

二、工讀人力配置表：

範  
例

類別	月時數範圍	人數	每月估算時數( 預算 / 115 元 / 月 / 人數 ) ◎本年度暑假 2.81 個月【59 工作日/21 工作日=2.81 月， 7 月：25 天、8 月：21 天、9 月：13 天】 ◎請集中工讀生每人各月工讀時數，工讀生各月請領金額 須為 10,000 元(87 小時)以上
160 小時	120-160 小時	2	55,200 / 115 / 2 (集中 7、8 月工讀) / 2 = 120 小時
80 小時	87-119 小時	1	10,120 / 115 / 1 (集中 8 月工讀) / 1 = 88 小時

103 年度暑假(103/06/23-103/09/12)

160 小時	120-160 小時		
80 小時	87-119 小時		

三、102 學年度不適任工讀生調查表

序號	系級	學號	身分證字號	姓名	工讀單位
1					
	工讀期程：(符合之期程，請以 <input checked="" type="checkbox"/> 表示)				
	<input type="checkbox"/> __學年度上學期 <input type="checkbox"/> __學年度下學期 <input type="checkbox"/> __學年度寒假 <input type="checkbox"/> __年度暑假				
不適任原因具體說明：					
2					
	工讀期程：(符合之期程，請以 <input checked="" type="checkbox"/> 表示)				
	<input type="checkbox"/> __學年度上學期 <input type="checkbox"/> __學年度下學期 <input type="checkbox"/> __學年度寒假 <input type="checkbox"/> __年度暑假				
不適任原因具體說明：					
填寫日期：    年    月    日					

工讀指導員：

單位主管：