

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學學生校內服務（工讀）助學金實施辦法

民國 98 年 9 月 30 日第 1 次學生事務委員會會議通過

民國98年10月13日第9次行政主管會議通過

民國102年10月22日第10次學生事務委員會會議通過

民國102年10月31日校務會議通過

108年10月23日由校務會議授權統一修改學校全銜

114年4月30日由校務會議授權統一修改學校全銜

114年7月23日馬學秘字第1140006464號公告

第一條 為協助學生在學期間藉服務機會，學習獨立自主精神，擴充生活領域，特訂馬偕學校財團法人馬偕醫學大學學生校內服務（工讀）助學金實施辦法（以下簡稱「本辦法」）。

第二條 凡本校學生有意服務者，均可申請本助學金。

第三條 領有弱勢助學金學生者，適用於生活學習獎助金實施辦法。

第四條 助學金之申請由學生事務處辦理，學生事務處依據校方編列之年度預算，分配名額至各單位。

第五條 申請人填具申請表，經導師與系主任簽章後，於期限內繳交至學生事務處辦理。

第六條 申請人數若超過原有預定名額時，得依學生家庭經濟狀況，學業、操行成績（一年內未受小過以上處分者），擇優遴選。

第七條 工作範圍由學務處協調各單位訂定。如文書行政、管理、校園整理或其他工作等項目。

第八條 為不妨害學生學業發展，每一錄取生以一處為限；每月服務時數 40 小時為上限。按服務工作紀錄表論工時，依勞基法所規定之最低工資計酬。

第九條 服務工作時所需工具由輔導單位提供。如有損壞或遺失時，經查明原因後判定，得以全額賠償、部分賠償或免予賠償處理之，並書面告知學務處。

第十條 各單位主管及工作輔導人員應於學生服務期間紀錄考核、督導。學期末，如未通過服務考核，應通知學務處，列為下次服務錄取之參考依據。

第十一條 學生因故未能按預計時間到該單位服務時，事先須以書面向工作單位請假，以免被視為曠職。

第十二條 經核准助學金之學生，如有工作不盡力負責、無故曠職、休學、退學時，其資格

由學務處鑑定後，即行取消。

第十三條 本辦法經學務委員會議通過，呈校務會議通過，校長核准後公布實施，修訂時亦同。