德明財經科技大學學生工讀生管理規定

公發布日：民國 91 年 01 月 04 日
最新修正日期：民國 115 年 03 月 09 日
發文字號：德學字第 1150002245 號公布
【修訂歷程詳條文末】

第一條
為提供學生工讀機會，藉以養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，並用以支援學校進行各種適合學生從事之工作，特訂定本規定。

第二條
本校工讀生須具備左列各款之資格：
一、限本校日間部、進修部在校生。
二、須前一學期學業成績平均及格、操行成績七十分以上（未受小過以上之處分者），但一年級第一學期不受學業成績限制。

第三條
各單位需用工讀生者，應於工讀前一週提出申請，經該處、室、系(學位學程)主任核可後，向學生事務處課外活動指導組申請。

第四條
各單位申請之總名額，依各學年度學校預算調整之。

第五條
工讀生經費除由教育部撥付外，本校得視實際需要列專款辦理本項業務。
第六條
工讀生受領助學金者，應視工讀工作性質，每月按實際工讀時數核予工讀金。工讀生由各需用單位負責管理、考評。

第七條
一、工讀生有下列各款情形之一者，應予停止工讀。
　1、期間屆滿或無法延長期間者。
　2、無需用之必要者。
　3、工讀生於工讀期間，工作不力，經主管規勸未改正者。
　4、工讀生於工讀期間，受記小過以上之處分者。
二、工讀生停止工讀，應事先預告，俟需用單位找到接替者方准停止工讀。

第八條
本校工讀生須繳交資料。
一、本國生
　1、工讀生申請表
　2、職業安全衛生教育訓練研習證明
　3、土地銀行存摺封面影本
　4、前一學期成績單
　5、中低收入戶證明或清寒證明(非必要條件，如具備得優先任用)
二、外籍生與僑生
　1、工讀生申請表

2、居留證、工作證影本
3、職業安全衛生教育訓練研習證明
4、土地銀行存摺封面影本
5、前一學期成績單

第九條
本規定經行政會議通過，由校長公布實施，修正時亦同。

【完整修訂歷程】
民國 91 年 01 月 04 日學生事務會議訂定
民國 96 年 09 月 26 日學生事務會議修正通過
民國 105 年 06 月 13 日學生事務會議修正通過
民國 109 年 06 月 15 日獎助學金會議修正通過
民國 111 年 09 月 21 日校務會議修正通過
民國 115 年 03 月 09 日行政會議修正通過