

國立成功大學師資培育助學金審查作業要點

84.12.15 84學年度第2次教務會議通過
85.10.11 85學年度第1次教務會議修正通過
93.05.10 92學年度第1次教務會議修正通過
96.10.19 96學年度第1次教務會議修正通過
101.05.22 100學年度第2次教務會議修正通過
105.05.19 104學年度第3次教務會議修正通過

- 一、依教育部「師資培育公費助學金與分發服務辦法」第十八條訂定「國立成功大學師資培育助學金審查作業要點」，以下簡稱本要點。
- 二、本要點主辦單位為教務處師資培育中心。
- 三、凡本校修讀教育學程學生，能刻苦耐勞、家境清寒或成績優異，自願以工助讀者均可申請本助學金。
- 四、本助學金名額依每年年度預算編列而定，每班以五名為原則。每生每小時薪資以行政院勞動部公告之最低基本工資計算，每月工讀時數責成主辦單位視學生學業狀況與中心業務量調整之。工讀核准之有效期間為一學期，期滿得重新申請。學期間若放棄工讀，則由備取者依序遞補。
- 五、學生申請本助學金應填具申請書並繳交成績單、學生證、身分證影本，如人數超過所定名額時，主辦單位得依工作需要及申請學生之成績、操行或家庭狀況遴選之。
- 六、經核准工讀助學金之學生如有工作不力、休學、退學之情事時，其工讀資格及行取消。
- 七、工讀之工作項目如後：
 - (一) 行政單位：協助師資培育中心之繕寫、打字及電腦管理等。
 - (二) 助理工作：協助教育學程課程之教學、聯繫及影印等工作。
 - (三) 公共場所管理：管理教室及其內之各項教學器材、環境清潔。
 - (四) 其他臨時性工作。
- 八、學生如同時符合一般工讀助學金或研究生獎助學金及本助學金之規定者應擇一申請。
- 九、本要點經教務會議通過後施行，修正時亦同。