

# 公佈函

發文字號	庚大字oN130814018	公佈日期	2024/08/26
公司	長庚大學	經辦部門	學務處-校外經費
經辦人	郭子平(413-2003)		

主旨： 113學年度助學生助學金名額審查結果及113學年度第1學期工讀生報到須知。

說明： 一、依113學年度獎助學金審查小組決議事項辦理。

二、113學年度各單位『助學生核定名額』已公告於學務處網頁『最新消息』(附件)，請各單位逕自上網查詢。

三、113學年第1學期工讀助學生報到須知如下：

(一)工讀期程及時數：113/9/2~114/1/3，依核定員額數，每人、每月時數以40小時為原則，請各單位確依核定員額管控工讀時數；如遇臨時性專案任務需增加工讀時數者，應專案簽請核定後，始得辦理增聘作業。各單位實際聘用人力及工讀時數使用情形，將作為次學年度工讀員額審查核給之參考依據。

(二)助學生聘任原則：請各單位優先聘用原住民、身心障礙學生擔任部份工時工讀生者，其名額不列入學務處學年度工讀名額審查限制。

(三)助學生名冊傳送作業：

1、配合無紙化作業，請於8/28日前以【FLOW便簽】(附加「助學生名冊」)，並於「簽核完成後資料分送之收件者」加列學務處承辦人郭子平專案助理，簽核權責主管。

2、「長庚大學兼任助理暨工讀生勞動契約書」：每位學生填寫1份之工讀勞動契約書，由工讀聘用單位及學生雙方簽章確認工讀相關事宜後，單位自行留存備查。

3、以上表單請自行至學務處網頁「下載專區/處務室表單/工讀類專區」。

(四)申覆作業：各單位對核准名額如認為不足實際需求，請於8/28日前依「助學生分配增額反應表」，以【FLOW便簽】呈核主管後，副知學務處據以辦理第二次申請作業。

附件：

 - 113學年【寒假】工讀生核定表.pdf  - 113學年【暑假】工讀生核定表.pdf  
 - 113學年【學期中】工讀生核定表.pdf  
 - 會議紀錄(核定).pdf



發文單位：長庚大學總務處