

朝陽科技大學輔導學生校外工讀實施要點

83學年度第2學期第6次行政會議訂定(84.05.10)

95學年度第1學期第1次行政會議修正(95.08.09)

97學年度第1學期第3次行政會議修正(97.11.12)

- 一、本校為輔導學生建立正確之工作價值觀，保障學生工作之安全與福祉，並落實理論與實務並重之教育理念，訂定「朝陽科技大學輔導學生校外工讀實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、學生利用學期中之課餘時間或寒暑假期間在校外工讀服務者皆屬於本校學生校外工讀之輔導對象。
- 三、學生校外工讀實施原則：
 - (一)教育原則：在校學生應以學校課業為主，如需工讀，以參與校內工作為原則，若需校外工讀應接受學校之輔導。
 - (二)主動原則：學校基於保障學生工作之安全與福祉，應主動關懷學生校外工讀之情形，並予以協助。
 - (三)整體原則：學生事務處(生活輔導組、學生發展中心)之人員，應結合本校導師，加強溝通聯繫、以發揮整體輔導功能。
- 四、本校追蹤輔導學生校外工讀實施要領：
 - (一)本校學生事務處(生活輔導組、學生發展中心)，與導師應主動瞭解學生校外工讀之性質、地點、環境、工作時數及待遇等情形。
 - (二)透過集會、演講、刊物等方式，宣導學生正確之工讀觀念。
 - (三)寒、暑假前應輔導學生規劃假期生活，並宣導工讀應注意建康、安全等原則，同時籲請家長關切。
- 五、本校學生事務處學生發展中心得隨時接受經審查且登記有案之合法廠商委託代為徵選工讀生。
- 六、本校接受校外廠商委託徵工讀生原則：
 - (一)政府登記有案之合法廠商。
 - (二)工讀所得不得少於教育部頒訂校內工讀生待遇。
 - (三)廠商必需按政府之規定給予學生辦理保險。
 - (四)其他福利比照正式員工。
- 七、本校學生得依下列規定申請參加廠商委託辦理之工讀生徵選：
 - (一)學生參與校外工讀須填具「學生求職資料表」，由學生事務處初審後與廠商進行聯絡、協調及簽約等事宜。
 - (二)未滿18歲之學生，須經家長同意始得申請校外工讀。
 - (三)學生在校外工讀期間應遵守工讀單位之人事規則，並接受該單位主管之指導。
 - (四)必要時得由學生事務處與工讀單位訂定相關合約，保障學生福利及權益。
 - (五)學生於參與校外工讀前，由學生事務處為學生進行職前輔導。必要時由該處負責召集同梯次工讀之學生，由相關系主任或校友作職前講習。
 - (六)學生校外工讀成績之評量，得請工讀單位負責人於學生工作滿2個月後填報「工作表現評量表」，供本校所屬系(所)及辦理就業輔導相關單位參考。
- 八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。