

輔仁大學助學金發給暨管理辦法

101年3月8日100學年度第6次行政會議修訂通過
96學年度第3次行政會議修正通過
93學年度第10次行政會議通過

- 第一條 本辦法依據本校學生就學補助實施辦法第4條及第5條規定訂定。
- 第二條 目的：為達到協助清寒學生就學，提供經濟上有困難之學生必要之幫助，養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，使能順利完成學業。
- 第三條 申請對象：凡本校大學部（含進修部）學生因家境清寒或經濟上有困難影響繼續就學者。
- 第四條 經費來源：輔仁大學學生就學獎補助經費。
- 第五條 名額：由學務處彙整各單位助學生需求人數後，依層級報請核定。
- 第六條 應繳資料：
一、申請表
二、前一學期成績單（1年級新生免附成績單）
三、郵局儲簿影本
- 第七條 甄選時間：
一、學務處於每學期初各辦理一次，建立助學生申請資料庫，提供用人單位參考。
二、由各單位依其專業、時間配合等需求，提供承辦單位辦理甄選事宜。
三、學生可依本身志願向承辦單位報名，經錄取核定後，至錄用單位報到，逾時未報到者視同自願放棄權利，由候補同學依序遞補。
- 第八條 待遇：依本校學生助學金標準表規定發給。
- 第九條 工作項目：依用人單位需求訂定之工作。
- 第十條 管理：
一、助學生實際工作要項與考評，由用人單位規定並管理之。
二、各用人單位可依各時段實際工作量，將部分助學生之工作時間，協調做適當之調整運用於工作量較多之時段。
三、各用人單位請特別注意工作場所之安全性，以維護助學生之安全。
四、助學生應遵守用人單位規定，工作不力或有重大過失者，除停止其資格由候補同學依序遞補外，並依校規議處。
五、助學生錄取後未報到或有任何異動情形者，用人單位應於每月十八日前告知學務處，以利申報助學金發放作業。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。