

大葉大學勵學實作生活助學金實施要點

104年9月24 日第92 次行政會議(104.9.24)修正通過

105年7月7日第100次行政會議修正通過

- 一、大葉大學（以下稱本校）為兼顧培育人才之目的，並保障「學習型」學生兼任助理受教權益，特依據教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」（以下簡稱「教育部處理原則」）及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，訂定本要點。
- 二、參與本校學習實作教育之學生，稱為實習助理。本學習實作教育助學屬校定必修「職場實習暨體驗」學習型非正式課程，學生以擔任屬課程學習為主要目的及範疇之學習型助理。
- 三、學習實作教育單位，得接受學生申請。申請依規定進行甄選錄用，並優先錄用家庭經濟困難者。
- 四、辦理實作教育單位進用實習助理時，應以申請同意書確認雙方關係為學習類型無對價之僱傭關係，並充分告知相關權利義務。
- 五、學習規範如下：
 - （一）辦理學習實作教育單位，單位主管為輔導教師。
 - （二）實習助理之實作教育，每週最高12節課，每月最高48節課，其出席記錄由輔導教師登錄於點名單。
 - （三）辦理學習實作教育單位，應避免實習助理參與危險性之學習活動。
 - （四）實習助理應依辦理學習實作教育單位所訂內容學習實作。
- 六、評量及獎助方式
 - （一）實習助理參與學習實作教育期間，輔導教師應就其學習情形，按月進行評量，評量等第分為A、B、C、D、E、F六等級，評量為F等之實習助理，為未通過實習。
 - （二）實習助理得因其課程學習之評量結果支領助學金。
- 七、實習助理之相關著作及學習成果歸屬，依教育部處理原則第5點第2及第3項規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。