

雲林科技大學創意生活設計系學生工讀辦法

96年3月13日95學年度第14次系務會議通過
97年10月08日97學年度第2次系務會議修訂

一、主旨：創意生活設計系（以下稱本系）為了鼓勵學生以工讀生方式參與及協助系務推動，特訂定本工讀辦法。

二、工讀項目：本系所提供之工讀項目包括以下各項，並得由系務會議同意增刪。

(1) 系辦服務工讀：

由系主任於系務需要時遴選本系所或他系所學生擔任系辦工讀，工讀生依據系主任及助理的交代，協助處理系辦公室的雜務，依照實際工讀時數申報工讀費。

(2) 課程服務工讀：

除了通識課程及主軸課程之外，本系每門課程得由各班自主產生該課程服務代表工讀生（簡稱課代），其主要服務工作如下：

- a. 上課點名及統計出缺席與遲到情形
- b. 借用教室鑰匙及教學設備如筆電、單槍、延長線等
- c. 督導教室環境整潔，以及執行全班下課前五分鐘教室清掃
- d. 督察禁止上課時間在教室內用餐
- e. 協助教師統計成績
- f. 協助教師將課程教材上網
- g. 以攝影或錄影紀錄課程精彩過程及作業作品
- h. 撰寫課程報導並於期末考後一週內提交電子檔給系辦，以轉置於本系網頁上

每學期每位課程服務工讀可以申請 10 小時之工讀時數，時數多寡授權由課程老師及系主任依據課程報導的豐富性而做決定。

(3) 主軸課服務工讀：

本系之主軸課（基本設計、創意生活設計、創意生活整合設計、專題設計）每學期可以申請 1～2 位本系研究生擔任教學助理，其主要服務工作如下：

- a. 上課點名及統計出缺席與遲到情形
- b. 借用教室鑰匙及教學設備如筆電、單槍、延長線等
- c. 督導教室環境整潔，以及執行全班下課前五分鐘教室清掃
- d. 督察禁止上課時間在教室內用餐
- e. 協助教師指導大學部學生作業
- f. 協助教師統計成績
- g. 協助教師將課程教材上網

h. 以攝影或錄影紀錄課程精彩過程及作業作品

i. 撰寫課程報導並於期末考後一週內提交電子檔給系辦，以轉置於本系網頁上

該 1~2 位研究生可以申請一學期至多 2 人合計 60 小時之工讀時數，時數多寡授權由任課教師依據服務情況及課程報導的豐富性而做決定。

(4) 教師計畫案報導工讀：

由本系研究生負責將教師計畫案其相關內容，定時做紀錄與報導，以轉置於本系網頁上。

(5) 公共清潔維護工讀：

本系所負責管理的空間（包含各類教室、工作室、公共服務空間等）除了委託工友打掃或委外清掃之外，另委託本系系學會擔任主動勸說、隨手維護的工作。系學會接受委託後可以分派清潔督導分區小組不定期巡視、勸說與維護，每學期系學會可以申請共 50~60 小時之工讀時數，時數多寡授權由系主任依據該學期空間與環境維護情況而做決定。

(6) 其他工讀：

由本系師生提出，並經系務會議通過者。

三、工讀費之申請：依照本校規定，大學生為每小時 95 元，研究所為每小時 120 元。另，師生有需要時可以協商整案合計之工讀時數，例如一次演講聽打之工讀時數為整案若干時數。工讀費於每月 5 日前由工讀學生主動提出支付申請，通過後直接核撥進入學生帳戶。

四、本辦法經系務會議通過後實施，修改時亦同。