

真理大學圖書館工讀生徵用與管理辦法

民國 100 年 06 月 23 日圖書館館務會議通過

民國 100 年 07 月 27 日公告實施

- 第一條 真理大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)為達目標管理之績效，並培養學生敬業守法精神，依「真理大學工讀助學金實施辦法」、「真理大學學生生活學習獎助金實施細則」，特訂定「真理大學圖書館工讀生徵用與管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本館依每學年度之工讀金核定金額訂定工讀生需求人數，徵用對象為每學期於本校完成註冊之在籍學生。
- 第三條 本館由館長與單位主管或代表組成甄選小組擬定甄選方式，除資格審查與面談外，必要時得另增項目，於每學期期末考三週前公開辦理徵用事宜。
- 第四條 獲選用之工讀生當恪守不得遲到、早退與曠職之規定；違者本館得取消其資格。
- 第五條 事假之申請，最遲於請假日前兩天擬定職務代理人向本館單位主管提出；病假之申請得於當日依前述程序辦理。經本館同意後生效，否則視為曠職。
- 第六條 本館各單位應依工作內容訂定工讀生工作時間表、工作要項之質量目標與工讀生考核準則，於甄選前公布之；得彙整製作手冊，供工讀生參閱。
- 第七條 本館各單位應落實工讀生考核，考核成績為下學期是否續任之依據。
- 第八條 工讀生徵用期間為一學期，考核佳者得續用之。
- 第九條 工讀金以小時核算之，每月最後一日為工讀金結算日，依本校工讀金發放規定辦理。
- 第十條 本辦法經圖書館館務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。