國立澎湖科技大學 108-1 弱勢學生圖書館自修活動補助實施細則

一、 實施目的：

為減輕弱勢學生經濟負擔，鼓勵學生利用課後時間自修，以精進學業，避免因課後工讀排擠學習時間，以學生參加圖書館自修活動時數核發學習助學金。

二、 補助對象：

本校弱勢學生皆可申請(含「低收入戶學生」、「中低收入戶學生」、「特殊境遇家庭子女或孫子女」、「原住民學生」、「身心障礙學生」、「身心障礙人士子女」、「三代家庭第 1 位上大學」、「獲教育部弱勢助學金補助學生」、「新移民及其子女」及「未有經濟弱勢身份-隱性清寒及教育資源弱勢學生」等)，經本校學務處課指組認定後開始執行並予以補助。

三、 活動時間：

1. 開始時間：第 1 週 108 年 09 月 05 日起。
2. 執行時間：通過申請後即開始執行，第 12 週 108 年 11 月 20 日前執行完畢。

四、 實施方式：

1. 學生提出圖書館自修簽到表刷卡進入圖書館，並於圖書館 1F 處完成簽到及簽退(存放於圖書館一樓櫃台統一保管)，累計時間自行計算。
2. 自習時間學生自行規劃，於圖資館開館時間均可，每週須達 4 小時以上，以週為單位，每週 4 小時(以小時為單位)。
3. 自修地點以圖書館 **4F 西文區**為主，學務處將派員查核自修實際實施情形。
4. 未確實執行者將取消該次學習助學金之核發。
5. 若整週無法參與自修者，請檢附公文等證明文件。
6. 每週執行完畢後須完成學習成效表(一週僅填寫一張學習成效表)並由各系班導師或各科目上課老師或課輔小老師，協助審閱輔導該名學生後簽名並繳交至學務處。
7. 個人專屬簽到/退表，每週自習出席率皆須達 4 小時以上，並且每週繳交學習成效表，方予以核發學習助學金。
8. 圖書館自修活動達成學習助學金每人每週 1,000 元，共計 50 人次。
9. 參與本活動之同學，得擇適當場合出席接受頒發及捐贈儀式，以表對捐贈人感謝之意。
10. 發現有以下情況，扣款處份或撤銷活動資格：

甲、未在圖書館處用學生證刷卡(進入刷一次)。

乙、不聽從圖書館管理員指示，怒言相向或不禮貌者。

丙、不遵守圖書館規定。

丁、有代簽造假情況(代簽及被代簽全部不補助，並記過處份)。

戊、自修期間未在館內自修者。

11. 出席率統計完成後，學習助學金始得放發。

五、 經費來源：

申請同學之補助獎學金由相關計畫編列預算及張文津文教基金會捐贈本校弱勢學生獎助學金支應，惟不得超過本要點所訂之補助人次上限。

六、 如有未盡事宜，依學務處公告辦理。

七、 主辦單位：學務處課指組

八、 資料繳交：課指組施美玲小姐

九、 承辦人：陳佳銘；分機 1205；E-mail：james6319@gms.npu.edu.tw

楊植凱；分機 5725；E-mail：ckyang@gms.npu.edu.tw

國立澎湖科技大學弱勢學生圖書館自修活動簽到表

姓名：	系所/年級：	學號：

週次	日期及時間	日期及時間	日期及時間	日期及時間	累積時數	符合
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

每週出席率皆須達 4 小時以上	符合週數	總補助金額

審查 (學務處填寫)	□資格符合且繳件料齊全　□資格符合但繳件料不齊全　□資格不符

註：此表須存放於圖書館一樓櫃台統一保管，學生請勿自行帶回。

國立澎湖科技大學弱勢學生圖書館自修活動學習成效表

※篇幅不足時可自行增頁，此成效表每週執行完畢後繳交。

週次		日期/時間		系所/年級	
學號		電話		老師簽名	
姓名		LINE ID			
本週預定自修科目及進度					
實際進度及學習心得(字數 200 字以上)					
本週探討科目之主題(題目或報告內容)及解決方法					
設定一個題目： 解決方法：					

※老師簽名請由各系班導師或各科目上課老師或課輔小老師協助審閱輔導該名學生並簽名。

範例

國立澎湖科技大學弱勢學生圖書館自修活動簽到表

姓名： 王大明	系所/年級：觀休一甲	學號：10709111111

週次	日期及時間	日期及時間	日期及時間	日期及時間	累積時數	符合
1						
2	3/4(一) 19:06-20:08	3/6(三) 15:21-17:25	3/7(四) 20:25-21:30		4:11	V
3	3/11(一) 14:44-16:45	3/13(三) 15:04-15:05			3:02	X
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

每週出席率皆須達 4 小時以上	符合週數	補助金額

審查 (學務處填寫)	□資格符合且繳件料齊全 □資格符合但繳件料不齊全 □資格不符

註：此表須存放於圖書館一樓櫃台統一保管，學生請勿自行帶回。