



研究生獎助學金作業要點

103年2月19日102學年度第2學期第1次行政會議通過

- 一、為獎勵學行優良，協助教學、研究或行政工作之學生，特訂定本要點。
- 二、獎助學金之核發名額及對象：
 - (一)獎學金(RA)核發名額以系、所、學位學程為單位，碩士班以發給二學年為限，博士班以發給三學年為限。
 - (二)助學金(TA)核發之對象以研究生(不含碩專班)為原則，惟若因課程性質特殊必需聘用大學部學生為教學助理，並領取本助學金(TA)者，應先簽請教務長核可後始得為之。
- 三、核發時程及作業流程：
 - (一)獎學金(RA)
 - 1、核發時程：

預核：註冊之次日，依學生於註冊日當天已完成所有註冊程序之研究生人數預核之。

核定：逾期未註冊延緩繳費截止之次日，依已完成所有註冊程序之研究生人數核定之。
 - 2、作業流程：各學院、系、所、學位學程應於每月月底前上網登錄當月領取獎學金(RA)學生之資料，再由教務處註冊組於每月25日前統一系列清冊送核。
 - (二)助學金(TA)
 - 1、核發時程：

預核：於每年二月及八月中旬依各學院(通識中心)前兩學年加退選後選課人數核算之學期平均數，預核該學期助學金(TA)額度。

核定：於每年三月及十月中旬加退選結束後，依實際選課人數核算各學院(通識中心)該學期助學金(TA)。
 - 2、作業流程：各學院、系、所、學位學程、中心應於每月月底前上網登錄當月領取助學金(TA)學生之資料，再由教務處課務組於每月5日前統一系列清冊送核。

本校得視當年度經費預算，調整各學院(通識中心)獲配之獎助學金總額，預核額度如高於實際核定額度者，以多退少補方式辦理。
- 四、計算及分配原則：
 - (一)獎學金(RA)

各系、所、學位學程研究生每月獎學金(RA)之總金額=基數×(博一到博三在學一般生總人數之1.5倍+碩一到碩二在學一般生總人數)，其中基數依學校年度預算調整之。
 - (二)助學金(TA)
 - 1、一般課程以授課教師所屬學院分配之。
 - 2、支援通識中心之課程，分配至通識中心，並由通識中心統一分配。
 - 3、軍訓課、通識體育課(含游泳課)、畢業專題(製作)、指導論文類、專題研究、專題討論、論文研討、專題演講、論壇及書報討論及碩專班課程不分配助學金(TA)。
 - 4、助學金(TA)發放標準由學院(通識中心)依分配金額及課程性質與實際需要統籌調整分配之。
 - 5、各單位得優先聘用曾修習性別平等教育及講習之學生為教學助理，並將其參加相關課程或講習情形納入考評。
- 五、發放之規定：

(一)獎學金(RA)

- 1、發放名額及金額標準由各學院、系、所、學位學程自行訂定，惟博士班每名每月不得超過一萬元，碩士班每名每月不得超過五千元。
- 2、核撥原則：碩士班一年級新生每學年核給 10.5 個月，二年級生核給 11 個月；博士班一年級新生每學年核給 11 個月，二～三年級生核給 12 個月。

(二)助學金(TA)

- 1、獲配單位應依各學院(通識中心)分配之預算數額，本於社會正義原則，提供學生申請。
- 2、領取本助學金 (TA) 學生之工作規定和義務、名額及金額標準由各單位自訂，惟同一學生每名每月不得超過壹萬元。
- 3、助學金 (TA) 須核實發給，且每學期至多發放 5 個月，第一學期自九月份起至次年一月份止，第二學期自二月份起至六月份止。

領取獎、助學金之學生，不得在校內外有專任職務。

- 六、領取獎、助學金之學生應遵行各單位或任課老師之指示與安排，若有不遵從指示或不勝任之情事，本校得從次月起停止該生之獎、助學金。
- 七、各單位應依據本要點訂定研究生獎、助學金分配原則或作業細則，送教務處備查。
- 八、師資培育中心如獲分配助學金(TA)時，應比照各學院(通識中心)依本要點之規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

---以下空白---