

國立嘉義大學研究生工讀獎助學金發放要點

93 年8 月10日93 學年度第1 次行政會議通過
93 年12 月28日93 學年度第4 次行政會議修正通過
94 年9 月13日94 學年度第2 次行政會議修正通過
96 年8 月7日96 學年度第1 次行政會議修正會議通過
97 年1 月15日96 學年度第5 次行政會議修正通過
97 年11月11日97 學年度第3次行政會議修正通過

一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為協助研究生完成學業並支援各系所及各單位從事教學、研究與行政等相關工作，特訂定「本校研究生工讀獎助學金發放要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請資格及申請類別：

(一)申請資格：

1. 限本國國籍之研究生。
2. 碩士班研究生及博士班研究生全時生為限。

(二)申請類別：

1. 工讀助學金：以有工讀意願之本校碩士班及博士班全時研究生為限。但上學期學業成績有1 科以上不及格者(70 分以下)或修讀大學部課程有1 科以上不及格(60 分以下)，不得申請工讀助學金。
2. 獎學金：各系(所)成績優秀之研究生。
3. 教學助理及行政助理。
4. 研究生出席國際會議發表論文。

三、工讀獎助學金發放金額及限制：

(一)發放金額：

1. 工讀助學金：以各所碩士生每人每月3,500 元、博士生每人每月6,000 元，每學期提列4 個月。並以實際工讀時數核發。
2. 獎學金：名額及金額由各系(所)於經費總額內彈性分配。
3. 研究生出席國際會議發表論文依本校學生出席國際會議發表論文補助辦法辦理。
4. 教學助理工讀金依本校教學助理實施要點辦理。

(二)發放金額限制：工讀助學金及教學助理工讀金合計每人每月不得逾10,000 元。

四、獎助學金經費來源、撥款計算基礎：

(一)經費來源：由學生公費及獎勵金提撥經費支應。

(二)預算編列基準計算基礎：以系(所)為單位，按每學期各所碩士班一、二年級全時研究生註冊人數及博士班一、二、三年級全時研究生註冊人數為計算基礎。

五、本研究生工讀獎助學金之分配如下：

(一)各系所分配百分之七十。

(二)各學院分配所屬系所金額的百分之十，統籌運用。

(三)提撥百分之十四支應全校性教學助理(包括外語與基礎學科學習輔導)。

(四)提撥百分之六獎助研究生出席國際會議發表論文。

六、工讀時數以每月不低於24 小時為原則，工作內容分配：

(一)領取研究生工讀助學金者須支援各系所及各單位從事教學、研究與行政等相關工作。

(二)研究生支援各系所應確實督導研究生、落實工讀;其工作內容如下：

1. 系所教學、研究。

2. 系所行政業務。

3. 學習輔導。

4. 生涯輔導。

5. 實驗室與場廠管理。

6. 其他適當之工讀事項。

(三)教學助理工作內容依本校教學助理實施要點辦理。

七、請領流程：

(一)工讀助學金：申請者於每學期開學二週內向各系(所)提出申請，各系(所)審查後於開學一個月內造冊送所屬學院核定。各系(所)應於工作結束次月五日以前繕造工讀助學金印領清冊陳報請款。

(二)獎學金：依各系(所)之規定辦理。

(三)教學助理：依「本校教學助理實施要點」規定辦理。

(四)研究生出席國際會議，依本校學生出席國際會議發表論文補助辦法辦理。

八、研究生獎助學金經費於年度結束時，餘款結轉下年度繼續支用不繳回校務基金。

九、各系(所)應邀請研究生代表訂定研究生獎助學金發放規定。

十、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。