

國立嘉義大學輔導與諮商學系研究生申請工讀及遴選要點

99.03.15 經 98 學年度第 2 學期第 2 次系所務聯合會議決議通過
99.06.25 經 98 學年度第 2 學期第 6 次系所務聯合會議決議修正通過

- 一、 國立嘉義大學輔導與諮商學系 (以下簡稱本系)為提升研究生素質，並協助研究生完成學業及從事教學與研究等相關工作，依據「國立嘉義大學研究生工讀助學金實施要點」訂定本要點。
- 二、 工讀申請
 - (一) 申請資格
 1. 限本國國籍之碩博士班全時研究生及未領受本校及我國政府機關獎學金之外國學生。
 2. 本系研究生申請前一學期之學業成績有 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)，不得申請本工讀助學金。
 - (二) 申請時間：每學期申請一次，於每學期開學後二週內向系(所)辦公室提出申請。
 - (三) 申請文件：申請書(如附表一)、申請前一學期之成績單。
 - (四) 所有申請資料經造冊後送系所務聯合會議審查，並報請院長核備。
- 三、 工讀項目
 - (一) 本系教師兼任助理：擔任本系專任教師助理，協助教師從事教學及研究工作。每位專任教師以配置 1-2 名兼任助理為原則，由教師負責工作分配、督導及考核事宜。
 - (二) 中心兼任助理：協助中心各項行政及研究工作，以至多 2 名為原則，由中心主任負責工作分配、督導及考核事宜。
 - (三) 系辦公室兼任助理：協助本系各項教學、學生輔導及行政工作，由系所承辦人員負責工作分配、督導及考核事宜。
 - (四) 其他：以本系暫時性或新增業務為主，視實際需求情況得不定期提出申請之。
- 四、 給付及請領：
 - (一) 碩士生每小時一百五十元，博士生每小時一百八十元。每月工讀金額以一千五百元至五千元為原則，每學期發放 4 個月。
 - (二) 本系助學金依申請人數多寡、學校核撥經費總額及實際需求之工讀時數彈性分配，並依實際工讀時數發給。
 - (三) 領取研究生助學金者每月須確實填報「研究生助學金工讀時數紀錄表」，由督導人員簽名後，於每月底交回，以利造冊按時核發助學金。
 - (四) 系辦公室應於研究生每月工作結束之次月五日以前繕造工讀助學金印領清冊陳報請款。
- 五、 工讀考核
 - (一) 工讀單位依工讀生之平日表現進行考核(考核評量表如附表)，每學期考核一次。
 - (二) 經考評 90-100 分為優等、80-89 分為甲等、70-79 分為乙等、69 分以下為丙等。
 - (三) 考核成績為丙等或觸犯校規受記過以上處分者，本系得視情節斟酌限制申請或停發本助學金。
- 六、 九十七學年度以前各所歷年研究生工讀獎助學金餘款，供研究生工讀及獎助國內外發表論文使用。
- 七、 本細則經本系系務會議通過，報請院長核備後實施，修訂時亦同，並自九十八學年度入學之研究生開始適用。