

明新科技大學研究所助學金實施辦法

92年11月18日獎助學金委員會通過

93年9月21日獎助學金委員會修正

98年4月16日獎助學金委員會修正

- 第一條 本校為鼓勵研究生參與研究與協助教學等相關工作，以提升教學品質、促進學術風氣，特訂定本辦法。
- 第二條 研究生助學金申請資格及支領標準如下：
一、教學研究助學金：協助各系所研究事務工作、批改習題、實驗課程及課業輔導者，且各所教學與研究事務工作應佔總時數二分之一以上，工作時段彈性運用。
二、每週工作時數以不超過十四小時，並需填寫『研究生助學金工作紀錄表』，工作紀錄表格式另訂之。
三、研究生助學金給付標準：每人每月工作支領以不得超過五仟元。
四、教學研究助學金發放最高以四學期為宜，惟在職生不得領取。
- 第三條 跨院(系所)協助教學及系所外之研究支援工作，由相關單位協調處理。
- 第四條 研究生助學金之金額由學務處研擬分配額度後，經獎助學金委員會審議通過，交付各系所執行。
- 第五條 領取研究生助學金之研究生若有下列情形之一者，經查證屬實，依情節輕重扣減、停止支付或追回助學金：
一、申請條件不符合或消失。
二、工作不力、行為不當或態度不佳。
三、未經報備，擅自請人兼代勤務。
- 第六條 研究生助學金每學期申請一次，申請者應於規定期間內填具申請書，向各系所提出申請。各系所於每學期開學後，將申請名冊送獎助學金委員會核備。受補助研究生每月應填寫工作紀錄表，每月二十五日需由任課教師審核簽章，每學期期末再由系所主管簽章後，交教務處存查。
- 第七條 本助學金之經費視當年度學雜費提撥之獎助學金預算編列之。
- 第八條 各系所依應本辦法訂定研究生助學金作業要點（內容包括申請條件、工作內容、發給金額、申請時間、審核方式等），經系所務會議通過，送獎助學金委員會核備。
- 第九條 本辦法經獎助學金委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。