

# 國立中正大學獎助學金實施要點

90.1.10.教務長召集七院院長會議討論通過  
91.12.11.教務長召集七院院長會議討論通過  
96.1.16.教務長召集七院院長會議討論通過  
97.1.7.教務長召集七院院長會議討論通過  
104.9.22.教務長召集七院院長會議討論通過  
108.1.8.教務長召集七院院長會議討論通過  
109.1.13.教務長召集七院院長會議討論通過  
109.12.14 第 483 次行政會議修正通過  
112.6.12 第 513 次行政會議修正通過  
112.11.20 第 518 次行政會議修正通過

- 一、國立中正大學(以下簡稱本校)為招收及嘉勉優秀研究生專心學習，致力研究；並鼓勵在學學生積極協助教學及行政事務，特訂定本要點。
- 二、本校獎助學金區分獎學金、助學金二種：
  - (一)獎學金係獎勵入學及在學成績優異或研究表現優良之研究生。
  - (二)助學金係獎助支援教學及行政事務之在學學生：
    - 1.協助課程(含全英文課程)教學實務之教學助理。
    - 2.協助行政事務之勞僱型工讀生。
    - 3.符合教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」規範之「研究獎助生」與「附服務負擔助學生」。
- 三、獎助學金之經費來源，由本校校務基金編列預算支應；其中作為鼓勵教師採全英文教學方式開授課程之助學金補助額度，以不超過百分之五為原則。獎、助學金所佔比例，得視每年預算額度之多寡作適度調整。
- 四、獎、助學金分配基準，係採當年度校務資料庫十月填報之教師人數、在學博碩士生人數(含外籍生、不含碩士在職專班)，以及各學院、系(所、學位學程、中心)前一年度(上下學期)開授的課程資料。
- 五、獎學金經費分配原則：
  - (一)博士生：

以院為單位，新、舊生總計十名(含)以下給一名，每超過十名加給一名，未足十名學生則採四捨五入核計。每名每月給予金額多寡授權各系所自訂，上限為一萬一千元，一年至多核發十二個月。
  - (二)碩士生：

以院為單位，新、舊生總計二十名(含)以下給一名。每超過二十名加給一名，未足二十名學生則採四捨五入核計，每名每月給予金額多寡授權各系所自訂，上限為七千元，一年至多核發十二個月。

## 六、助學金經費分配原則：

- (一)按教師數比分配：每院教師數 × 300 / 教師總人數。
- (二)按每所碩博士研究生人數 × 200 / 研究生總人數計算。
- (三)按修課及實習實驗課數比例分配：

- 1.採以班級數 50 至 100 人為 0.5 基數(四捨五入)；101 人至 150 人為 1 基數；151 人至 200 人為 1.5 基數(四捨五入)；201 人以上者，由教務長裁定給予之基數。
- 2.支援其他系所開設之一般課程每班以 0.75 基數計算；實驗課程每班以 1.50 基數計算。理學院與通識教育中心各加 TEAL 教室 2 基數。
- 3.理學院、工學院因講課與實習課性質不同，加發 6 個基數；語言中心以 12 基數計算。

助學金發放對象為本校在學學生，每名每月給予金額多寡授權各系所自訂。

## 七、補助全英文授課助學金之分配原則：依各學院、系(所、學位學程、中心)前一年度(上下學期)開授並符合補助規定之課程數佔總課程數之比例核給，相關補助規定另訂之。前項助學金不得流用至其他用途。

## 八、各學院、系(所、學位學程、中心)應由獲配額內支應勞保、健保及勞退之雇主負擔與相關衍生費用；若上開費用另有補助規定者，依其規定辦理。

## 九、各學院、系(所、學位學程、中心)應訂定獎助學金核發作業須知，規定獎、助學金之申請程序、審查機制、核發標準、名額、支領月數、月支金額及考核等事項。

各學院、系(所、學位學程、中心)所訂定之獎助學金核發作業須知應經院、系(所)務會議、學位學程或中心之相關會議討論通過，並依行政程序陳請教務長核可。

各學院、系(所、學位學程、中心)所獲配獎學金，若有支用餘額，得視需要流用至助學金，惟流用比例以不超過百分之六十為原則。

## 十、各學院、系(所、學位學程、中心)所訂研究生獎助學金核發作業須知，須符合教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及本校「獎助生及兼任助理權益保障處理要點」之規定。

助學金之支給，每生每小時金額不得低於中央主管機關所核定之基本工資時薪。

## 十一、為簡化行政作業流程，獎、助學金之核發，由各學院、系(所、學位學程、中心)全權負責審核，並依程序造冊請領，其他未盡事宜，依相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。