

國立臺灣大學農藝學系研究生獎勵金實施要點

81年8月1日公佈實施

96年5月21日系務會議通過

101年5月9日系務會議通過

102年1月21日系務會議通過

104年8月14日系務會議通過

104年11月18日系務會議通過

一、依國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法 104 年 7 月 28 日第 2868 次行政會議修正通過」，訂定本實施要點。

二、研究生申請領取獎勵金之審核，由本系之研究生獎勵金審查小組（以下稱審查小組）依臺灣大學研究生獎勵金實施辦法並同本實施要點辦理。審查小組由系主任連同系務會議推選之專任教師共六人組成之，系主任為召集人。

三、研究生獎勵金分下列二類

1. 獎助金：作為獎優、扶助經濟弱勢及補助個人研究之用。
2. 勞僱型兼任助理：參與教學或服務，擔任教學助理、行政助理或兼任之。

研究生在學期間，如違反校規受記小過以上處分（確定之次月起未滿一年）者，不得申請及受領本獎勵金。前學期學業成績不佳或協助工作不力者，不得申請勞僱型兼任助理。

四、研究生獎勵金之分配原則：

獎助金以不低於獎勵金總額度的 50% 為原則。

(1) 獎助金

碩士班及博士班研究生均可提出申請，以碩士班一個基點，博士班一點二個基點，發給研究生。但在校內、外專職，或兼職領取薪資，碩士班每月領取總額超過一萬三仟元者，博士班每月領取總額超過二萬二千元者，不得申請。

(2) 勞僱型兼任助理獎勵金

審查小組得依該學期之課程狀況，調整並核定各課程所需兼任助理人數。

五、每學期開學前通知研究生申請獎勵金。擬申請者應於申請書（如附件一）及同意書(附件二)具結，保證無不符規定情事，經指導教授簽證後，送交系辦公室。

系辦公室同時調查課程對兼任助理需求名額，由各教師依需求填具申請書（如附件三）送交系辦公室。

六、審查小組核定各課程兼任助理名額後，告知各教師，由各教師依額度由核可申請獎勵金之研究生名單遴選之，簽訂系所自聘「研究生獎勵金勞僱型兼任助理」聘僱申請表、研究生獎勵金勞僱型兼任助理契約書、按月填寫出勤記錄，並將人選告知系辦公室。勞僱型兼任助理完成聘僱手續後始可開始工作。

七、研究生若對獎勵金有異議可向系主任提出申訴，收到申訴書後於一個月內系主任需召開審查小組會議討論並回覆。

八、本實施要點公佈並送生活輔導組備查後實施。