

臺大機械系研究生獎勵金實施辦法

94年8月26日94學年度第二次系務會議通過
100年2月15日99學年度第四次課程委員會議修正通過
100年3月4日99學年度第2學期第一次學術委員會議修正通過
100年3月21日99學年度第六次系務會議修正通過
101年9月10日101學年度第一次系務會議修正通過
102年2月25日101學年度第三次系務會議修正通過
104年10月12日104學年度第二次系務會議修正通過

- 一、本系受領研究生獎勵金者，均須符合「國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法」之各項規定。
- 二、本系將校方撥給之研究生獎勵金依性質分為「勞僱型兼任助理—教學助理」津貼、「勞僱型兼任助理—行政助理」津貼及「獎助金」。研究生需填寫繳交「機械系研究生獎勵金申請表」提出申請。
 - 「勞僱型兼任助理—教學助理」津貼由參與課程教學之研究生申請，經課程委員會審查核准後領取；
 - 「勞僱型兼任助理—行政助理」津貼由參與系所服務之研究生申請，經課程委員會審查核准後領取；
 - 「獎助金」由符合本辦法第一條之研究生申請，經指導教授審查核准後領取。
- 三、研究生獎勵金之分配額度：
 1. 一份教學助理津貼為必修課及知識領域課程每個月核給玖個基點，一般選修課程為每個月核給柒個基點；每學期至多核給五個月。每基點折合率，視校方獎勵金補助經費狀況另定之。
 2. 行政助理津貼視系所服務工作之內容、用時而定。
 3. 自校方撥給之研究生獎勵金預算總額，扣除前兩項「勞僱型兼任助理」津貼使用總額（含必要支出）後，為「獎助金」預算總額。
 4. 將「獎助金」預算總額，依每位指導教授審查核准後之人數，並依碩博士生每名 3:4 之基數比例分配一額度至每一教師，每位研究生可領取之額度由其指導教授決定之。
- 四、研究生申請教學助理津貼應取得指導教授許可。每名研究生每學期以服務一班課程教學為原則，至多得服務兩班課程教學。
- 五、研究生應於每學期正式上課日起四個工作日內完成註冊手續，並填寫繳交「研究生獎勵金同意書」方能申請獎勵金。
- 六、研究生對本獎勵金之申請過程或結果如有不服，可具體載明相關事實，於通知送達日起三十日內向課程委員會提出申覆。
 - 課程委員會進行申覆案審核時，必要時可請申覆人與關係人到會說明。
 - 審核確定後之決議，報請系主任執行之。
- 七、研究生對參與研究、教學等服務之負擔，如有不服，可具體載明相關事實向系主任提出申訴。
- 八、本辦法經系務會議通過後，自發布日起施行。