

國立臺灣大學社會工作學系研究生獎勵金發放實施細則

102 年 01 月 18 日 1011 第三次系務會議通過

- 一、為辦理研究生獎勵金之發放，特依據國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法訂定本細則。
- 二、研究生除有下列情形之一者外，均得申請研究生獎勵金：
 - (一)前學年(期)學業成績不佳、表現不力者。
 - (二)時間無法配合系上開放認領之作業時段者。
- 三、領取本獎勵金之研究生應選擇協助下列事項：
 - (一)討論課及實習教學：協助必修課之課外討論、個案或團體帶領，可申請獎勵金額度為 1.5 單位。
 - (二)一般性教學及行政：協助非討論課程之行政事宜、學刊編輯、論壇、系辦行政事務及籌備大小型研討會等事項，可申請獎勵金額度為 1 單位。
- 四、本系於每學期寒、暑假結束前公布各相關教學、行政及學術研討會之名額、單位數、作業內容及資格要件。
- 五、欲申請同學須於規定期限內至系辦公室登記志願擔任作業項目及單位數；並於規定時程內請主責教師簽名後，繳交獎勵金申請書及相關證件至系辦公室。
- 六、申請資料經系辦公室彙整後分發並公佈名單；依下列程序分發並公佈名單：
 - (一)登記人數與所需人數相同且條件相符時，即告確定。
 - (二)登記人數超過各項作業所需助理人數時，以在校內外未有兼職者或未領有其他獎學金者為優先，當條件相同時由系辦公室協調後決定分發。
 - (三)未獲分配完成之作業，依前二款程序進行第二次登記分發。
- 七、每學期依學校所撥之獎勵金總金額除以該學期所需單位數，得出該學期每單位獎勵金金額。
- 八、每單位獎勵金作業時數以每週 4 小時為限。
- 九、教學助理作業應配合該課程之學期數，若有任何異動，應由任課教師或申請人以書面向課程委員會提出申請。
- 十、申請人未依約定執行事項，經由相關教師提報，查明屬實者，自次月起報

校停止發給獎勵金；前項「未依約定執行事項」之認定，由課程委員會為之。

十一、申請人對執行事項有疑義或遭受停發獎勵金時，得向課程委員會提出申訴。課程委員會於收到申訴書後十日內開會，並通知申訴人及相關教師列席說明。課程委員會做成之決議由系主任負責執行之。

十二、本辦法經系務會議通過後自發布日施行，修正時亦同。