

# 國立臺灣大學物理、天文物理、應用物理研究所

## 研究生獎勵金實施細則

86年09月20日系務會議通過

102年1月2日系務會議修正通過

105年6月15日系務會議修正通過

第一條 臺灣大學物理、天文物理、應用物理研究所（以下簡稱本所）研究生獎勵金實施細則（以下稱本細則），依本校研究所研究生獎勵金實施辦法訂定之。

第二條 研究生獎勵金分為勞僱型兼任助理津貼及獎助金兩類，研究生得兼領之。除特殊情況或需要，每一研究生以擔任一個單元研究生獎勵金為原則，最多不能超過兩個單元。各類金額由所上依每年獎勵金總額適當調配。

1. 勞僱型兼任助理參與本所教學或服務，擔任教學助理或行政助理。教學助理主要工作為協助本所課程；行政助理主要工作為協助行政服務。
2. 獎助金為獎優、扶助經濟弱勢及補助個人研究之用，非勞務報酬。

第三條 勞僱型兼任助理之工作內容如下：

教學助理：需經任課老師同意且能實際協助課程、實驗、演講及服務課等工作。

行政助理：協助系圖夜間服務及教室管理、舉辦活動、館舍清潔及各項行政支援工作。

第四條 勞僱型兼任助理，須依規定訂定勞動契約辦理聘僱，明定工作時數、工作期間、工作內容及工資，契約終止及其他相關權利義務關係。聘僱期間之權利義務關係，悉依勞動契約規定辦理。對於實際工作與契約內容有異議者，得以書面方式向本所提出申訴。

第五條 研究生獎勵金若勞僱型兼任教學助理經費有餘額時，得以入學成績

優良或經濟弱勢者獲此獎勵金。名額及支領金額由本所研究生委員會審核決定之。

第六條 研究生在學期間，如違反校規受記小過以上處分(處分確定之次月起未滿一年)者，不得申請及受領本獎勵金。研究生受領獎勵金違反上述之規定者，應停止受領獎勵金，並應繳回溢領款項。

第七條 領取教學助理或行政助理獎勵金之研究生，於工作期間對於實際工作與契約內容有異議者，可向所方提出書面申訴。

第八條 本細則未規範事項，悉依本校研究生獎勵金實施辦法辦理，本細則之修改須經系務會議通過，自發布日施行，並送校方備查。