

國立臺灣大學理學院心理系研究生獎勵金施行細則

104.09.23 104 學年度第 1 次系務會議通過
106.01.04 105 學年度第 2 次系務會議修正通過
106.09.27 106 學年度第 1 次系務會議修正通過
108.06.12 107 學年度第 6 次系務會議修正通過

第一條 國立臺灣大學心理學系（以下簡稱本系）為確定研究生獎勵金發放規則，依據國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法規定，訂定本施行細則。

第二條 研究生獎勵金項目如下：

- 一、勞僱型兼任助理津貼：以鼓勵研究生參與系所教學為優先，其次為參與本系相關服務。有關參與本系相關服務之需求由本系各委員會提出，經系主任核定後執行。
- 二、獎助金：作為獎優、扶助經濟弱勢及補助個人研究之用，不具負擔，非為勞務報酬。

第三條 申請研究生獎勵金之資格及申請條件規定如下：

- 一、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），或學習教學、服務，學習成果不佳，經學務委員會審定者，不得申請及受領本獎勵金。研究生受領獎勵金期間有前項之情形者，應停止受領獎勵金，並應繳回溢領款項。
- 二、領取本項獎勵金者，得兼領其他獎助學金。

第四條 課程教學助理發放規則如下：

- 一、名額：鼓勵研究生參與教學之課程，以本系大學部必修課程為優先，其次為本系研究所必修課程、服務系外之普心課程與通識課程及選修課程。各類課程得申請課程教學助理之人數，依學生事務委員會決議辦理。
- 二、需求：公平合理且實際可以執行是努力的目標。不同的課程與授課教師對研究生參與教學之學習項目不盡相同，建議參照下列項目：（一）每週：隨堂上課／修課學生問問題的 office hours／準備時間／改作業／帶實驗、實習。（二）其他課務：出考題或打考題／監考／登錄成績／改考卷。實際內容，請教師自行斟酌，但請注意公平合理原則。教師與課程教學助理工作時數之約定與執行，須遵守相關勞動法令規章。
- 三、配置原則：
 - （一）每一門課程任課教師推薦人數以一人為限（如為合授課程，請主授教師推薦）。
 - （二）每位研究生擔任至多兩門系獎勵金課程教學助理。
 - （三）課程教學助理配置依照下列順序安排：持有身心障礙手冊者→提出中低收入戶證明或特殊需求（需經學生事務委員會2/3委員同意）→獲授課老師推薦（每門課至多推薦一名）→擔任第二門課程→抽籤決定。

第五條 獎勵方式：

研究生擔任課程教學助理每名每月獎勵金新台幣 5,000 元整。勞僱型兼任助理依上述原則安排後，如尚有餘額時，經學務委員會審議，報請系主任核定，發放獎助金。

第六條 審查、考核及申訴：

- 一、申請勞僱型兼任助理獎勵金之研究生應於起聘日三天前繳交聘僱所需文件，保證無不符規定情事，課程教學助理經相關授課老師、系所主管簽名，服務類行政助理經各委員會或系辦公室審查遴選，送校完成聘僱程序。完成聘僱程序之研究生須於隔月5日前，繳交本月的工作時數表至系辦備查。
- 二、受領獎勵金之研究生就所分配之教學、服務應確實執行、協助，並接受系上師長之督導與評核，凡評核不及格者，經學生事務委員會審議後，報請系主任核定，自次月起停止獎勵金之發放。
- 三、領取獎勵金者，如對所參與之獎勵金服務有疑義或遭受停發獎勵金時，得於事實發生的一個月內，以書面向本系學生事務委員會提出申訴。學生事務委員會應於收到申訴書後兩週內召集委員，開會審議，並通知申訴人與關係人列席說明。學生事務委員會應於審議程序終結後一個月內，以書面附理由通知申訴人審議結果。

第七條 本施行細則經系務會議通過並報學務處生活輔導組備查後開始施行，修正時亦同。