

國立臺灣大學環境與職業健康科學研究所研究生獎勵金施行細則

108年10月04日108學年度第3次所務會議訂定通過

第一條 為規範國立臺灣大學環境與職業健康科學研究所（以下簡稱本所）研究生請領獎勵金之事宜，依「國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法」訂定本細則。

第二條 研究生獎勵金之審查以本所為單位，負責審查本所研究生獎勵金事宜。

第三條 符合下列條件者，得申請研究生獎勵金：

- 一、當學期確實註冊之碩士班及博士班研究生。
- 二、願意參與系所教學及服務者，得申請勞僱型兼任助理津貼。
- 三、未有下列情況任一者：前學年（期）學習教學、服務，學習成果不佳或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。
陸生不得申請研究生獎勵金。

第四條 本所研究生獎勵金分為獎助金及勞僱型兼任助理津貼兩類，研究生得兼領之。

- 一、獎助金：為協助學生安心向學、嘉勉學生於下列各類別中表現優異者：
 - （一）出席國際學術活動：以第一作者進行口頭或海報發表。
 - （二）本所海報論文研討會表現優異者。
 - （三）傑出表現獎勵。
 - （四）其他。
- 二、勞僱型兼任助理津貼：參與所內有關教學或服務，擔任教學助理、行政助理等項目。
領取勞僱型兼任助理津貼之研究生須與本所訂定勞動契約，明定工作場所、工作時間、工作時數、工作期間、工作內容、工資、工作準則、契約終止及其他相關權利義務關係。

第五條 申請研究生獎勵金者應檢附申請書乙份，僑生及國際學生申請勞僱型兼任助理獎勵金應檢附有效之工作許可證。

第六條 獎勵金之申請及審查作業程序如下：

- 一、獎助金：本所每學期公告接受申請之期限，研究生備齊申請資料於申請截止日前向所辦公室提出申請，送所務會議審核，逾期不予受理。
- 二、勞僱型兼任助理津貼：由本所及教師提供教學助理、行政助理等項目，並公告由研究生提出申請，依本細則之規定審查通過者擔任之。相關勞動契約依實際任用約定之。
- 三、獎勵金額依據核撥金額及獎勵學習事項需求規劃計算後公布。

第七條 受領勞僱型兼任助理津貼之研究生需接受所長或所屬管理教師之督導與評核；原則上每學期至少評核一次，凡評核不適任者，經本所書面通知改善，如未改善者得停止獎勵金之發給。

第八條 若學生對於獎勵金相關事宜有異議時，應以書面方式提交本所，由所長召開所務會議討論，並協調後續相關事宜。

第九條 凡獲得本獎勵金之研究生，如有違反本細則之規定者，應停止受領獎勵金，並應繳回溢領取之獎勵金。

第十條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十一條 本細則經所務會議通過並送生活輔導組備查後，自發布日施行。