

國立臺灣大學公共衛生學院流預健統學群

研究生獎勵金實施細則

112.12.27 流預健統學群學群會議通過

- 第一條 國立臺灣大學公共衛生學院流預健統學群(含流行病學與預防醫學研究所、健康數據拓析統計研究所，以下簡稱本學群)為分配本學群研究生獎勵金，依據「國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法」擬定本細則。
- 第二條 研究生獎勵金分為獎助金及勞僱型兼任助理津貼二類，研究生得兼領之。
- 一、獎助金：作為獎優、扶助經濟弱勢等，不具負擔，非為勞務報酬。
 - 二、勞僱型兼任助理津貼：需參與教學或服務，擔任教學助理、行政助理或兼任之。
- 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。
- 第三條 申請及受領研究生獎勵金之資格及條件規定如下：
- 一、符合臺灣大學研究生獎勵金實施辦法規定資格。
 - 二、研究生受領津貼當學期應註冊，中途休學者自休學日起停止受領。
 - 三、領取研究生獎勵金之研究生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。
- 第四條 研究生獎勵金之分配原則：
- 一、獎助金：碩士班及博士班學生均可提出申請，陸生除外。
 - 二、勞僱型兼任助理獎勵金：本學群依每學期之開課狀況，調整並公告各課程、所辦所需兼任助理人數。
- 第五條 研究生領取勞僱型兼任助理獎勵金者，需協助系、所、學群內有關教學、行政、所務、活動等事務，並於每學期接受老師及所辦行政人員之督導與評核。
- 一、擔任課程助教者，應協助授課教師教學相關事務，負責NTUCOOL課程大綱建置及維護、課前準備、課堂協助及其他授課教師交辦事項。此項由授課教師加以考評。
 - 二、協助所辦行政事務者，負責協助所務及支援所上活動，應確實依值班表出席並完成各交辦事項，若不克出席需事先請假並自行協調代班人員。此項由所長或所辦行政人員加以考評。
 - 三、研究生從事教學、行政、所務、活動等事務，認為有違法或不當致損害其權益者，可向所辦或所長提出申訴。研究生提出申訴後，所應於收到申訴書後10日內召集所內教師(至少3名)與研究生2名代表開會，並通知申訴人與關係人列席說明。會議之決議，由所長執行之。
- 第六條 所辦每學期開學前公告勞僱型兼任助理人力需求表，凡欲申請者，應向所辦提出申請並由所辦負責資格審查。
- 第七條 本施行細則未盡事宜，悉依「國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法」規定辦理。
- 第八條 本細則經所務會議通過並報請生活輔導組備查後，自發布日施行，修改時亦同。