

義守大學資訊管理學系碩士生獎助學金實施辦法

91 年 11 月 18 日 91 學年度第 1 學期研究生委員會會議通過

100 年 10 月 5 日 100 學年度第 1 學期研究生委員會會議通過

106 年 10 月 25 日 106 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過

- 一、 **依據**:義守大學研究生獎助學金實施要點訂定之。
- 二、 **目的**:為獎助本系研究生從事研究、輔助教學、提高學術水準，特定此辦法。
- 三、 **種類**:研究生獎助學金分為獎學金及助學工讀金。
- 四、 研究生獎助學金之名額及申請條件規定如下：

獎學金：

1. 博士班獎學金：以本校博士班獎學金實施辦法辦理。
2. 碩士班獎學金：限碩士班一年級下學期及碩士班二年級之研究生申請(不含在職專班、外國專班、或其他已獲補助之專班)，以班為單位，名額依實際註冊人數為準，各班研究生人數十名內，得設置一名，逾十名者，每增加十名得增設一名，不足十名者，以五捨六入方式計，每名每學期發給獎學金，金額依學校辦法規定，應於第一、二學期開學後之第四週結束前，送交核定名冊及獎學金申請表等資料至課指組廣續辦理。
3. 碩士班獎學金核發標準：
 - a. 碩士生各學期學業成績在全班二分之一以上者得提出申請。
 - b. 有一科不及格者不得提出申請。
 - c. 違反校規受記過以上處分者不得提出申請。
 - d. 本系將由系務會議，從符合資格的研究生中遴選出優秀之研究生核發，辦法另定之。

助學工讀金：

1. 研究生助學工讀金由系所核定，金額為每點伍佰元，每人每月上限不得超過二十點。
2. 研究生(含在職專班)助學工讀金工作內容包括：教學助教、

電腦教室（含實驗室）工作及支援系上各項工作等。

3. 系辦公室、各任課老師、各實驗室可依實際需求提出所需工讀生名額，校內核發之工讀生不包含在內。
4. 研究生助學工讀金核發標準：
 - a. 博士生均可提出申請。
 - b. 碩士班、在職專班研究生沒有兼專職者，可申請。
 - c. 違反校規受記過以上處分者不得提出申請。
 - d. 有一科不及格者不得提出申請。
 - e. 研究生領取助學工讀金期間，未按規定出勤、工作不力、態度欠佳、擅離職守者，得經系務會議通過後，下次不予考慮。
 - f. 本系將由系務會議，從符合資格的研究生中遴選出適當研究生核發之。
5. 研究生助學工讀金計薪方法：
 - a. 研究生從事教學助教、行政助理及電腦教室（含實驗室）值班以實際工作時數計算，支援研討會業務以工作量計算。
 - b. 教學助教、行政助理、電腦教室（含實驗室）工作每八小時記一點，支援研討會業務視工作量多寡由系上給予適當點數。
 - c. 研究生擔任教學助教的鐘點數由任課老師核計，擔任行政助理的鐘點數由系主任核計，擔任電腦教室（含實驗室）工作的鐘點數由各電腦教室（含實驗室）負責的老師核計。
 - d. 研究生工作點數以系上所分配之點數為主，不得申報超過規定點數上限。
 - e. 研究生該月點數未用完者，不得流用至下個月，剩餘點數由系上統籌運用。
6. 研究生獎助工讀金工作不得從事與該工作性質無關者，如：代課、協助老師從事國科會相關工作、查研究資料等。
7. 研究生領取助學工讀金期間，未按規定出勤、工作不力、態度欠佳、擅離職守、違反校規受記過以上處分者，得經研究

生事務委員會通過後，依情節輕重扣減、停止或追回獎助工讀金。

8. 研究生領取獎助工讀金者，需協助系上指定之工作，若有失職，得經研究生事務委員會通過後撤銷獎助資格，若有違反校規情形，依校規論處。

五、 **公佈、實施與修正**: 本辦法經系務會議通過後公佈實施，修正時亦同。