

研究生獎勵金相關實施細則

1997.09.11八十六學年度第二次研究生事務委員會通過
1997.09.25八十六學年度第一次系務會議通過
2003.10.9 九十二學年度第一次系務會議新增第八條文字
2006.9.11 九十五學年度第一次研究生事務委員會修正第四條及第八條內容
2007.8.16 九十六學年度第一次研究生事務委員會修正第二條修正第五條內容
2007.10.11 九十六學年度第一次系務會議修正通過
2009.10.15 九十八學年度第一次系務會議修正通過第四條內容
2013.6.20 一零一學年度第四次系務會議通過更名、及修正通過一~七條並增設八~十一條

- 一、 臺大經濟系(以下簡稱本系)為辦理研究生獎勵金之發放，特依據「國立台灣大學研究生獎勵金實施辦法」訂定本細則。
- 二、 獎勵金係為教育之目的，鼓勵研究生參與各系、所教學、服務、研究而設置，期於學習過程中，提升研究生之研究知能及學術水準。其經費來源，由本校校務基金自行編列預算支應。研究生依前項規定參與教學、服務及研究，為其受領獎勵金之負擔；其受領之獎勵金，非其勞務報酬。
- 三、 本系研究生獎學金分「助教獎勵金」與「研究生助理獎勵金」兩類，獎勵金額度及人選由本系「研究生事務委員會」決定。
- 四、 本系研究生事務委員會規劃研究生獎勵金員額後，受獎人應於同意書具結(如附件一)，保證無不符規定情事，經相關授課老師、系所主管或指導教授簽證，同意書存系、所備查。
- 五、 在校外兼職者，原則上不得兼領研究生獎勵金。
- 六、 若領取獎勵金之研究生未依約定完成系所教學服務或研究等學習項目，經由系辦承辦助教彙整事實，提報本系研究生事務委員會，研究生事務委員會執行長應依情節嚴重程度，決定是否自次月起停發獎勵金或召開會議決議之。
- 七、 研究生可對本細則第六條之情形及其他自認受到不公平的待遇提出申訴案，申訴案須於第六條所述之決議達成並送達相關教師及研究生後之一週內提出，申訴需檢具相關文件及具結書，向本系研究生事務委員會提出申請。
- 八、 助教獎勵金審核標準：
 1. 碩士班一年級學生，以入學考成績擇優錄取。
 2. 碩士班二年級學生，以碩士班必修科學期成績擇優錄取。
 3. 博士班一年級學生，考試招收者以入學考成績擇優錄取，直攻博士者以碩士班必修科成績擇優錄取。
 4. 博士班二、三年級學生，各必修科成績均超過七十分者。
 5. 博士班四、五年級學生，取得博士候選人資格者。
 6. 家境清寒者。
 7. 助教評鑑成績優良者。(每學期評鑑一次)
- 九、 研究生助理獎勵金審核標準：
 1. 博士班學生未領取助教獎勵金者優先錄取。
 2. 未領取助教獎勵金之碩士班學生，分別依其入學考成績或必修科學期總成績擇優錄取。
- 十、 配有研究生助教之課程：大學部有帶實習課之必選修課及研究所之必修課。
- 十一、 本細則經系務會議通過後發佈實施，並送本校生活輔導組備查，修正時亦同。

國立臺灣大學學生領取研究生獎勵金同意書

學生_____同意領取_____學年度第_____學期_____士班研究生獎勵金，本人保證絕無違反「國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法」第三條規定（節錄於後）與就讀研究所相關規定之情事。如經查獲違反屬實，除應於七日內一次將應繳回之獎勵金全數歸還校方，且當學年度不得再申領研究生獎勵金外，並負相關法律責任。

立據人： _____

研究所
_____學系 _____士班

學號 _____
年 月 日

說明事項:

壹、國立臺灣大學研究生獎勵金辦法

第三條 研究生在學期間，如有前學年（期）參與教學、服務及研究，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，不得申請本獎勵金。

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。

領取本項獎勵金者，得兼領其他獎助學金。但各該系所訂有領取總額度之上限者，依其上限。溢領者，應繳回溢領款項。

貳、為保障各系所獎勵金的合理分配及發放，依目前作業程序，每學年第1學期的前三個月（8、9、10月）的獎勵金預定在11月一併發放（預定於11月15日入帳），11月以後則按月發放（預定於次月15日入帳）；第2學期前兩個月（2、3月）的獎勵金會在4月一併發放（預定於4月15日入帳），4月以後則按月發放（預定於次月15日入帳）。

參、獎勵學習事項及執行方式等，如後附「國立臺灣大學研究生獎勵金作業規劃表」。

接續頁

國立臺灣大學研究生獎勵金作業規劃表

基本資料： 學年度 學期 系所 編號

1. 教學單位	
2. 學習項目	
3. 執行方式	
4. 執行時程	
5. 獎勵金額	
6. 發放方式	
7. 教師簽證	(由授課老師、系所主管或指導教授簽證)
8. 備 註	<p>一、本規劃表事先由系所或教師填寫第 1 至 6 項，教師填寫第 7 項，最後由受獎同學填寫正面立據人欄而完成程序，本規劃表正本由教學單位保存，需要時，另制影本 2 份加蓋教學單位印章，分交研究生及簽證教師保存。</p> <p>二、若教師或系辦對獎勵金有不當之使用，學生得依據教學單位所制定之施行細則或規章之申訴管道提出申訴。</p>