

# 義守大學資訊管理學系

## 碩士生獎助學金實施辦法

九十一學年度第一學期(91.11.18)研究生委員會會議通過  
一〇〇學年度第一學期(100.10.5)研究生委員會會議通過

- 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**:研究生獎助學金分獎學金及助學工讀金為兩種。
- 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二萬元整(依學校辦法修訂之),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賡續辦理。
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。
4. 研究生若有申請減免學雜費通過者,不得申請獎學金。

### 助學工讀金:

1. 研究生助學工讀金由系所核定,金額為每點壹千元,每人每月上限

不得超過十點。

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）工作及支援研討會業務、協助系上行政工作等。
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. 領有系上助學工讀金之研究生不得同時擔任校內工讀生。
5. 領有系上助學工讀金之研究生不得在校外兼專職，經查證屬實，得依學校規定處分，並追繳回所領之助學工讀金。
6. 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. 未按系上規定時程提出相關申請書者，如：指導老師申請書、論文提案申請書等下次不得提出申請。
  - f. 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。
  - g. 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。
7. 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。
8. 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。
  9. 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。
  10. 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。