

## 國立雲林科技大學研究生獎助學金實施要點

86年9月30日 86學年度第2次行政會議通過  
89年10月31日 89學年度第3次行政會議修正通過  
92年11月11日 92學年度第2次行政會議修正通過  
95年11月14日 95學年度第3次行政會議修正通過  
98年1月13日 97學年度第6次行政會議修正通過  
104年9月15日 104學年度第1次行政會議修正通過  
105年4月26日 104學年度第9次行政會議修正通過  
106年9月12日 106學年度第1次行政會議修正通過  
108年11月19日 108學年度第3次行政會議修正通過  
110年10月19日 110學年度第2次行政會議修正通過

- 一、為獎勵本校學行優良及自願助學之在學研究生（不含在職生），特訂定本要點。
- 二、研究生申領獎助學金者，不得在校內外有專任職務。
- 三、各系所研究生獎助學金之額度，依每年各系所研究生碩士班一、二年級及博士班一至四年級一般生（含外籍生）註冊人數為準，不含在職生，依比例分配之。
- 四、研究生獎助學金用途與比例
  - (一) 研究生獎學金：各系所得提撥當年度分配總金額至多百分之八十之額度作為研究生獎學金，吸引優秀學生就讀本校碩、博士班。
  - (二) 研究生助學金：可依系所需求僱用兼任助理。
- 五、研究生獎學金：獎學金金額、人數及申請要點由系所定之。獎學金得追溯發放，惟申領時需具研究生身分。
- 六、獎助學金發放標準
  - (一) 兼任助理之僱用應依勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」與相關法規及本校相關規定辦理，衍生之學生勞動權益相關費用由系所研究生助學金項下支應。
  - (二) 研究生助學金支給兼任助理薪資標準如下：
    1. 碩士生依主管機關公告之基本時薪。
    2. 博士生依主管機關公告之基本時薪一點二五倍計算。
  - (三) 兼任助理自完成僱用程序時起，應依用人單位主管指示提供勞務；僱用程序完成前，不得有預為提供勞務之情事。用人單位應依實際工作時數，覈實報支，按月核銷。
  - (四) 研究生助學金之發給，新生自開學月起適用，惟註冊日前因故離校，其因僱用衍生之相關費用，由用人單位自行負責。畢業生第一學期發放至次年度一月三十一日止，第二學期發放至當年度七月三十一日止。
- 七、經費來源：由本校「學生公費及獎勵金」預算提撥編列。
- 八、本作業要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。