

# 國立體育大學研究生助學金實施要點

92年1月22日 91學年度第一學期第二次學生事務會議通過  
94年10月25日 94學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過  
95年3月28日 94學年度第二學期第一次學生事務會議修正通過  
97年4月24日 96學年度第二學期第二次學生事務會議修正通過  
98年10月20日 98學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過  
98年12月15日 98學年度第一學期第二次學生事務會議修正通過  
99年9月28日 99學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過  
100年9月16日 100學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過  
101年2月23日 100學年度第二學期第一次學生事務會議修正通過  
103年10月23日 103學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過  
104年8月18日 104學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過名稱及全文  
106年1月3日 105學年度第一學期第二次學生事務會議修正通過  
113年12月20日 113學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過

## 壹、總則

一、國立體育大學(以下簡稱本校)為提供研究生參與學校學術研究與協助推展校務工作，藉以提高學術水準，並養成獨立自主及服務愛校精神，依據本校學生就學補助要點訂定「國立體育大學研究生助學金實施要點」(以下簡稱本實施要點)。

## 貳、經費來源與配置

二、本研究生助學金經費由本校年度學生就學補助專款「研究生助學金」項下勻支

三、學生事務處依每年研究生助學金經費，計算各系、所、學位學程(以下簡稱各教學單位)得分配額度為：

(一) 各單位基本配額 96,000 元。

(二) 再依所餘經費計算，碩士班與博士班研究生以 5 比 2 之原則配置。

(三) 各單位再分配比率按碩、博士班修課人數(含碩 3 以上及博 4 以上修學分者，但不含在職班)佔全校碩、博士修課總數比率分別計算四捨五入至小數點第二位。

(四) 遇有餘額，由學務長裁定。

四、各教學單位得審酌學生及系務行政需要，將研究生助學金分配 30% 以下，做為研究生工讀助學金，惟分配比例應經系(所、學位學程)務會議通過。

## 參、獎助條件、金額與申請程序

五、本校研究生(不含在職專班學生、外國與大陸地區研究生)，符合下列條件者，得於每學期初檢附申請表及相關資料，向教學單位提出申請助學金：

(一) 前一學期學業成績平均 70 分以上(新生免)，未受小過(含)以上處分者。

(二) 未有任何專職工作者。

未符前列條件，因情況特殊，確需助學者，應檢附具體事由，與相關佐證資料(如：財稅資料、清寒證明…等)提出申請。

六、各教學單位應依本實施要點及專科以上學校獎助生權益保障指導原則規定，訂定研究生助學金學習活動實施計畫，明定申請程序、遴選標準、名額、支領月數、月支金額、

學習活動考核及參與學習活動同意書等事項，經系(所、學位學程)務會議決議後公告之，並送學生事務處備查。

前項學習活動之獎勵，與本校或教師均無僱傭關係，其活動亦無勞務與報酬之對價關係。

獎助生與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項簽訂契約。

未訂第一項學習活動計畫者，其獎助遴選標準、資格取消與遞補由各系(所、學位學程)務會議決議之。

七、教學單位應以經濟弱勢學生優先，並審酌學生前點學習評量結果或遴選標準，經系(所、學位學程)務會議審查通過助學名單及獎助月數。

教學單位亦得因學習成效不佳或計畫需求中止學生獎助，另遴選適當人選代之，惟評量標準應於前點計畫明定。

八、研究生獎助每人每學期至多 4 個月，碩士生以發給第一至第二學年，每個月不超過 8,000 元為原則；博士生以發給 3 學年，每個月不超過 10,000 元為原則，由教學單位按月核發；休學或畢業者核撥至事實發生當月。

#### 肆、研究生工讀助學金進用程序與管理

九、各教學單位因行政需要，得於第四點研究生工讀助學金額度內，自行招募工讀生（不含在職專班、大陸地區學生），循人事室進用程序申請用人，外國學生及僑生並應先取得工作證。

十、各用人單位應依人事室規定簽訂契約，並為工讀生投保及提撥勞工退休金，於次月 1 日(遇例假日順延)併同當月加班費通知學務處造冊，所需經費自獲配學生公費助學金項下支應。

十一、學生工讀採時薪制，依每小時基本工資加新臺幣 20 元計算，學生應遵守單位規範及輔導人員指揮，依課餘時間排定時間到班。

#### 伍、服務學習與用人單位義務事項

十二、各教學單位或教師及用人單位應避免學生從事危險性學習活動或工作；如無法避免，應給予學生事前安全講習，並制定學習活動安全內部控制規範。

各教學單位或教師對於危險性之學習活動，必要時得投保商業保險，其經費由該單位或教師自覓。

十三、各教學單位或教師及用人單位應與學生簽定參與學習活動同意書或本校計畫性臨時人員兼任助理(含臨時工)勞動契約，確認關係為學習型或勞動型，善盡保障學生服務學習或勞動權益及管理之義務，並負擔因此衍生費用（例如不當勞動或不足額雇用等罰鍰、資遣費）。

#### 陸、附則

- 十四、有關研究生助學金及研究生助學工讀金學生權益保障如有未盡事宜，依專科以上學校獎助生權益保障指導原則及本校學生兼任助理勞動權益保障處理要點辦理。
- 十五、本實施要點經學生事務會議通過並報請校長核定後實施，修正時亦同。