

國立體育大學研究生助學金實施辦法 修正對照表

修正規定名稱	現行規定名稱	說明
國立體育大學研究生助學金實施 <u>要點</u>	國立體育大學學生生活助學金實施辦法	考量本規定為校內一般性規定，爰參照修正規定體例，將「辦法」修改為「實施要點」。

修正規定	現行規定	說明
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，特參照「大學校院辦理學生就學補助原則」及「國立體育大學學生就學補助實施辦法」訂定「國立體育大學研究生助學金實施 <u>要點</u> 」(以下簡稱本 <u>實施要點</u>)。	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，特依據「大學校院辦理學生就學補助原則」及「國立體育大學學生就學補助實施辦法」訂定「國立體育大學研究生助學金實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	一、本點未修正。 二、本實施要點訂定目的及依據。 三、本實施要點係校內自訂，非授權訂定，爰依修正規定體例，由「依據」改為「參照」。
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。	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。	一、本點未修正。 二、本助學金經費來源。
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	三、每一年度研究生助學金名額，由學生事務處以下列方式推估，並於 1 月底前公告，俾供各系、所、學位學程(以下簡稱各單位)	一、規定各單位得分配研究生助學金計算方式。 二、依本校學雜費收取規定，碩 2 及博 3 應繳

修正規定	現行規定	說明
<p>元。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)遇有餘額，由學務長裁定。</p>	<p>提出申請：</p> <p>(一) <u>碩士班研究生每人每月發給助學金新台幣(以下同)4,000 元，博士班研究生每人每月發給助學金 8,000 元。</u></p> <p>(二) <u>各單位分配基本名額 2 名。</u></p> <p>(三)再依所餘經費計算<u>分配人數</u>，碩士班與博士班研究生以 5 比 1 之原則配置；各單位再分配比率按碩、博士班修課人數(不含在職班)佔全校碩、博士總數比率分別計算。</p> <p>(四) <u>各單位得經簽奉核准，於所獲配經費額度內，調整碩士班及博士班研究生名額。</u></p> <p>(五) <u>必要時，剩餘人力之配額則依實際狀況，由學務長裁定之。</u></p> <p>(六) <u>每位研究生發給助學金 12 個月。</u></p>	<p>全額學雜費，而碩 3 以上及博 4 以上未修學分者，免繳學費，爰以繳有學雜費之修課人數計之。</p> <p>三、本計算方式現與行名額分配一致，僅改以經費額度呈現，並酌做文字調整。</p>
<p><u>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。</u></p>		<p>一、本點新增，以下點次遞增。</p> <p>二、明定各教學單位研究生助學金運用方式及比例。</p>
<p>參、獎助條件、金額與申請程序</p>		
<p><u>五、本校研究生(不含在職專</u></p>	<p>四、本校研究生(不含在職</p>	<p>一、點次調整。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>班學生、外國與大陸地區研究生)，符合下列條件者，得於<u>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：</u></p> <p>(一) <u>前一學期學業成績平均 70 分以上(新生免)</u>，未受小過(含)以上處分者。</p> <p>(二) 未有任何專職工作者。</p> <p>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。</p>	<p>專班學生、外國與大陸地區研究生)，符合下列條件者，得申請<u>本項助學金：</u></p> <p>(一) 未受小過(含)以上處分者。</p> <p>(二) 未有任何專職工作者。</p> <p>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。</p>	<p>二、配合學習計畫，改為按學期申請向系所申請。</p> <p>三、明定獎助條件及申請程序。</p>
<p><u>六</u>、各教學單位得依本校保障學生兼任助理學習與勞動權益處理辦法規定，訂定學習活動實施計畫，明定學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計、獎勵方式等並公告之。</p> <p>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。</p> <p>學生兼任學習型助理與指導之教授間，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。</p> <p>未訂第一項學習計畫者，其獎助遴選標準、資格取消與遞補由各系(所、學位</p>		<p>一、本點新增，以下點次遞增。</p> <p>二、教學單位如訂定學習計畫，應符合教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」規定。</p> <p>三、附屬於學習底下的勞務，未涉及對價關係，都可視為學習，例如：實驗後器材清潔。</p> <p>四、各系所教師應與學生簽定第三項協議或契約，請各系所及早因應。</p>

修正規定	現行規定	說明
學程)務會議決議之。		
<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>五、申請與分派程序：</p> <p>(一) <u>本校各單位如有本助學金研究生人力需求者，應於前一年度11月20日前，填寫需求表(附件一)，彙送學生事務處。</u></p> <p>(二) <u>學生事務處於年度經費分配後，於1月底前由學務長召集申請單位主管召開名額分配會議，核定當年度各單位研究生助學金名額，未核定前暫依前一年度核定名額分派工作，並納入當年度名額計算。</u></p> <p>(三) <u>獲分配名額單位，如有人員替換時，應由研究生填具申請表(附件二)，由單位簽會學生事務處，經校長核准後分派工作。</u></p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、修正獎助遴選程序與遞補規定。</p>
(刪除)	<p>六、研究生助學僱用規定：</p> <p>(一) 各單位承辦之各項活動、計畫或人力晉用另有專款補助者，由各單位自行僱請，不另分配。</p> <p>(二) 各單位不得要求研究生從事協助教學、研究、行政以外之工作。</p> <p>(三) 各單位研究生服務學</p>	<p>本點刪除，助學金運用依修正後規定，由系所依助學金性質分為學習型助學金及勞動型工讀助學金。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>習情形經學生事務處評估後，若有績效不彰或違反相關規定之情事者，則停止或縮減研究生人力之分配。</p>	
(刪除)	<p>七、經核准發給助學金之研究生，如有下列情形之一時，經簽報校長核可後，其助學資格應予取消，該研究生應立即退出受委工作並停撥助學金：</p> <p>(一) 受記過(含)以上處分者。</p> <p>(二) 工作不力，經受委工作單位主管或輔導人員指正仍未改善者。</p> <p>(三) 休學、退學者。</p> <p>(四) 事後發現不合申請資格者。</p> <p>(五) 學業顯著退步者。</p> <p>(六) 凡不接受主管或輔導人員指導或態度惡劣屢勸不聽者。</p>	<p>本點刪除，助學金資格取消依修正後第六、七點規定辦理。</p>
(刪除)	<p>八、領取助學金之研究生應保守受委工作所知之機密，如有洩漏或非法情事，除取消助學金資格，並應接受處分。</p>	<p>本點刪除，悉依契約規定辦理。</p>
(刪除)	<p>九、領取助學金之研究生欲退出受委工作者，應於退出工作兩週前向受委工作單位提出，並簽會學生事</p>	<p>本點刪除，悉依契約規定辦理。</p>

修正規定	現行規定	說明
	務處核備後方可生效。	
(刪除)	十、因本辦法第七條至第九條出缺之研究生缺額，得由受委工作單位另覓研究生遞補，惟其條件仍應符合本辦法第四條規範，	本點刪除，依修正後第六、七點辦理。
八、 <u>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為原則，每個月 6,000 元，博士生以發給 3 學年為原則，每個月 8,000 元，由教學單位按月核發；休學或畢業者核撥至事實發生當月。</u>	十一、本研究生助學金，博士班以發給第一至三學年，碩士班以發給第一、二學年為原則，碩士班研究生每人每月發給助學金 4,000 元，博士班研究生每人每月發給助學金 8,000 元， <u>當年度畢業研究生之助學金至多發至第二學期 7 月份止</u> ，由學生事務處於次月 5 日前造冊請領。 碩士研究生每月工作時數不得超過 32 小時；博士生每月工作時數不得超過 60 小時。	配合學習計畫，修正研究生助學額度與月數。
	十二、 <u>研究生受委工作之指導、監督及考核，由受委工作單位主管及指定之專人負責，於次月 3 日中午前(例假日順延一天，逾時不收件)</u> ，將人員差勤系統表，經各單位主管簽核後，擲送學生事務處審查， <u>俾憑於 3 個工作天內，彙送相關單位辦理核發作業</u>	本點刪除，依修正後第八、十三點辦理。
肆、 <u>研究生工讀助學金進用程序與管理</u>		
九、 <u>各教學單位因行政需要，</u>		一、本點新增，以下點

修正規定	現行規定	說明
<p>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。</p>		<p>次遞增。 二、明定工讀生進用程序。</p>
<p>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日起2個工作天內造冊，所需經費自獲配學生公費助學金項下支應。</p>		<p>一、本點新增，以下點次遞增。 二、明定用人單位應辦理保險及工讀生薪資造冊。 三、工讀生與研究生助學金同學原則上不互斥，但基於照顧同學需求，建議各系避免由同一人領取。</p>
<p>十一、學生工讀採時薪制，依每小時基本工資加新台幣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。</p>		<p>一、本點新增，以下點次遞增。 二、明定工讀生薪資規定及服務規範。</p>
<p>伍、服務學習與用人單位義務事項</p>		
<p>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。</p>		<p>一、本點新增，以下點次遞增。 二、明定學生權益保障。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>十三</u>、各教學單位或教師及用人單位應與學生簽定兼任助理學習型與勞動型態同意書，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）。</p>		<p>一、本點新增，以下點次遞增。</p> <p>二、明定各教學單位或教師及用人單位管理義務及雙方關係確認。</p>
<p>陸、附則</p>		
<p><u>十四</u>、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，依本校保障學生兼任助理學習及勞動權益處理辦法辦理。</p>		<p>一、本點新增，以下點次遞增。</p> <p>二、本實施要點補充規定。</p>
<p><u>十五</u>、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。</p>	<p>十三、本辦法經學生事務會議通過並報請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、本點未修正。</p> <p>二、本實施要點修訂程序。</p>