

國立中正大學外國語文學系 獎助學金核發作業須知

101年12月18日101學年度第1學期第2次系務會議通過
110年2月23日109學年度第2學期第1次系務會議修正通過

- 一、 國立中正大學外國語文學系（以下簡稱本系）依據本校獎助學金實施要點，訂定本系獎助學金核發作業須知。
- 二、 本系獎助學金區分獎學金、助學金二種：
 - （一）獎學金係獎勵入學及在學成績優異之研究生。
 - （二）助學金係獎助支援教學及行政事務之在學學生：
 - 1.協助教師庶務之勞僱型工讀生。
 - 2.協助行政事務之勞僱型工讀生。
 - 3.協助行政事務之學習型行政助理。
- 三、 獎學金之發放：
 - （一）獎學金之發放，依學校分配金額，由系主任決定領取名額及金額，以確保獎學金發給之質量。每名上限為三千元，一學期至多核發六個月。
 - （二）碩士班一年級第一學期之獎學金，由入學新生第一名領取。
 - （三）碩士班一年級第一、二學期及碩士班二年級第一學期，每學期學業成績第一名者可領取獎學金。
 - （四）獎學金之發放由系辦公室主動辦理，以每月支領為原則。
 - （五）領取獎學金者，不需工讀，但得另行登記參與工讀支領助學金。
 - （六）前項獎學金若有餘額，得視需要流用至助學金，惟流用比例以不超過百分之七十為原則。
- 四、 助學金之發放：
 - （一）助學金之發放金額，視學校撥款金額而定，且依實際工作時數按月支領。
 - （二）助學金發放對象為本系在學學生，聘用方式為研究生申請及教師或系辦公室薦選，由系主任審查及考核。
 - （三）助學金之發放，於學校獎助學金撥放後，由系辦公室依據撥款金額核算分配需求工讀名額或人數(含時數)，

並依實際工讀時數核發月支。

(四) 助學金申請以碩士班一、二年級學生優先。

(五) 助學金之支給，每生每小時金額不得低於中央主管機關所核定之基本工資時薪。

五、領取助學金之學生，有義務協助下列事項：

(一) 支援教師教學庶務與研究。

(二) 支援學術研討會與演講活動。

(三) 協助管理與清潔教室及閱覽室。

(四) 協助系辦公室之行政庶務與臨時交辦事項。

六、值班之工讀生必須至系辦公室簽到，遇事假或病假必須另行擇期補足工讀時數。

七、本須知經系務會議通過，依行政程序陳請教務長核可後實施，修正時亦同。