

# 國立中興大學資訊管理學系研究生獎助學金審核辦法

96.10.25 96 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過  
96.11.12 校長核定實施  
97.12.4 97 學年度第 1 學期第 3 次導師暨學生事務委員會會議通過  
98.1.19 97 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂通過(第一、二、三、四、五、七條)  
98.02.25 校長核定實施  
98.9.8 98 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修訂通過(第四條)  
98.10.20 98 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂通過(第四條)  
99.2.25 98 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過(第四條)  
103.2.13 102 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過(第一、二、四條)  
103.3.27 102 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修訂通過(第四條)  
103.9.10 102 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂通過(第四條)  
104.1.15 103 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修訂通過(第四條)  
104.12.16 104 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂通過(第一、二、三、四、七、八條)  
**105.11.10 105 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂通過(第二、四條)**

一、為獎勵本系優秀研究生及協助教學相關事務，依據本校「國立中興大學研究生獎助學金實施辦法」訂定本辦法。

二、本系研究生獎助學金分為獎學金、助學金二種。獎學金係獎勵性質，由本系以獎勵優秀原則審核發放，非為勞動報酬。助學金區分學習型助學金及勞動型助學金二種。

學習型助學金為課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇所支領之補助，非為勞動報酬。學習型教學助理需選修管理學院所開設的「高等教育教學實務(一)或(二)」課程，繳交學習型態同意書及學習日誌。

勞動型助學金所聘任之教學助理或行政助理簽定勞動契約，明定工作場所、工作時間、工作時數、工作期間、工作內容、工資、工作準則、契約終止及其他相關權利義務關係，並繳交工作日誌。

三、博士班研究生獎助學金以發給第一、二、三、四學年為原則，碩士班研究生獎助學金以發給第一、二學年為原則。中途休學、退學之研究生，自休學、退學次日起不得領取獎助學金，本系得以適時提出調整。

四、本系研究生獎助學金發放原則依學校分配總額調配如下：

(一) 獎學金核給方式：

## 1. 新生獎學金：

非本校應屆畢業生，經甄試入學逕行錄取，或考試入學第一次公告正取前五名進入本系碩士班就讀者。

本校各系應屆畢業生，經甄試入學第一次公告正取或考試入學第一次公告正取進入本系碩士班就讀者。

2. 學期獎學金：

每學期期初就前一學期成績最優者，碩士班一、二年級各核給一名。

3. 發表國際會議論文、期刊論文、榮獲學術榮譽、及參與競賽獲佳作以上獎項者，於每年5月底前提出申請，經本系導師暨學生事務委員會審核後核給獎學金。

4. 獎學金申請經本系導師暨學生事務委員會審核後，符合前述第1項者，核給碩士一年級學雜費基數同額獎學金，並於九月及翌年二月核發。符合前述第2項者，核給當學期學雜費基數同額獎學金，並於當學期期初核發。

(二) 助學金部份：

1. 申領者需協助本系之課程與服務相關事宜，發放期間為每年九月至翌年六月，助學金金額得每月調整一次。

五、領取本系獎助學金之研究生如有協助本系教學不力、觸犯校規受記過以上處分或其他不合本系之規定情形，依導師暨學生事務委員會之考核得限制申請或停發本系獎助學金。

六、本辦法未盡事宜，依本校「國立中興大學研究生助學金實施辦法」或相關法令規定辦理。

七、本辦法經系務會議通過，並依行政程序陳請校長核可後實施，修正時亦同。