

國立臺灣大學歷史學系研究生獎勵金分配實施要點

102年1月3日 101-1 學期第二次系務會議通過

- 一、 本實施要點依據民國 101 年 12 月 11 日本校第 2742 次行政會議通過之「國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法」訂定。
- 二、 申請資格：
 - (一) 凡本系碩、博士班正式學位學生，有意願參與本系公告之教學、研究或服務等相關事務者，均得申請。每位研究生以申請二份獎勵金員額為限。
 - (二) 受領本獎勵金者，得兼其他獎助學金；因故溢領者，應繳回溢領款項。
 - (三) 研究生有以下情形之一，不得受領獎勵金：
 1. 曾受記小過以上處分未滿一年者。
 2. 前學年（期）參與本獎勵金之教學等事務而學習成果不佳，經學生事務委員會考核不通過者。
- 三、 受領獎勵金所擔任之事務分為三類：
 - (一) 協助固定教師之教學與研究。
 - (二) 協助系務。主要為協助系辦公室與本系學報編輯委員會。
 - (三) 協助特定課程之教學。
- 四、 分配辦法
學生事務委員會視當學年度經費及實際需要，於每學期初（8 月 1 日及 2 月 1 日為準）審查名額與分配。原則上每位專任教師得配 1 位研究生協助研究與教學；3-5 位研究生協助系務；服務學習課程得配 1 位研究生；本系專兼任教師得申請協助特定課程教學之研究生。
- 五、 服務時數及獎勵金額
 - (一) 受領獎勵金之研究生每週以服務 6 小時為原則。
 - (二) 每學期發放 5 個月之獎勵金。若因實際需要而應增為 6 個月，由學

生事務委員會議決。

(三) 每月獎勵金碩士班研究生 5100 元，博士班研究生 6800 元。

- 六、 教師（系辦）與研究生共同填具本系「研究生獎勵金規劃作業表」後，始得發放獎勵金。
- 七、 獎勵金係由學務處依其時程撥入受領之研究生個人帳戶。
- 八、 教師、系辦公室與研究生須履行「研究生獎勵金規劃作業表」之規定，本系學生事務委員會負責監督與考核事宜。如有申訴，應向學生事務委員會提出，系主任應召開委員會審議之。
- 九、 本要點經系務會議通過後實施，修訂時亦同。實施一年後評估狀況，必要時得修訂。