

國立陽明大學研究生獎助學金實施辦法

98年4月8日本校97學年度第4次行政會議通過
104年9月16日本校104學年度第1次行政會議修正通過
108年6月5日本校107學年度第8次行政會議修正通過
(原名稱：國立陽明大學研究生助學金實施辦法)

- 第一條 本校研究生獎助學金係為嘉勉研究生優異表現、協助研究生安心完成學業、並鼓勵研究生參與校內教學與服務而設置。其經費由本校編列預算支應。
- 第二條 本獎助學金分為獎助金及勞僱型兼任助理酬勞兩類。研究生得兼領之。
獎助金作為獎優、扶助經濟弱勢及補助個人研究之用，不具負擔，無對價之僱傭關係，非為勞務報酬。
勞僱型兼任助理酬勞為需參與本校各院、系、所、學位學程教學或服務，擔任教學助理、行政助理、研究助理或兼任者領之。
- 第三條 每年度全校獎助學金之總額以前一會計年度學校實收學雜費收入之固定比例為基礎，學務處得依各學院前一會計年度學雜費收入及研究生人數等，分配下學年度各學院獎助學金之總額，其公式另訂之。
- 第四條 各學院得於所分配之獎助學金總額度內，自行決定獎助金及勞僱型兼任助理酬勞之發放比例、碩、博士生分配基數、金額、名額、月份及對象等。
- 第五條 各學院得自行訂定其研究生獎助學金實施原則，並送學務處備查。
各學院獲配之獎助學金，其支出包含雇主負擔之勞(健)保、勞退、資遣費等納保後衍生之費用。
- 第六條 各學院自訂之實施原則，須符合教育部專科以上學校獎助生權益保障指導原則、勞動部專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則、勞基法、本校獎助生暨學生兼任助理權益保障處理要點及相關勞動法令規章。
各學院需與勞僱型兼任助理訂定勞動契約，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。
- 第七條 各學院須於每月12日前填報當月獎助學金、勞僱型兼任助理名單及次月勞僱型兼任助理異動名單資料送學務處，以利每月1日發放前一個月獎助學金、勞僱型兼任助理酬勞。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。