

國立陽明大學人文與社會科學院獎助學金支領原則

108年6月27日至7月3日107學年度第2學期通訊臨時主管會議通過

109年4月13日108學年度第2學期第2次主管會議修正通過

109年9月14日109學年度第1學期第1次主管會議修正通過

第一條

本院之獎助學金分為獎助學金及勞僱型兼任助理薪資兩類。獎助學金作為獎優、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。勞僱型兼任助理薪資為需參與學院及各所教學或服務，擔任教學助理、行政助理、研究助理或兼任者支領之。

第二條

獎助學金採個別申請制，於新生報到前及新學期開學前提出，各單位應就研究生之需求及表現經相關機制（如單位主管、所務會議或研究生獎助學金審查委員會等）審核後，將名冊提交學院及校內相關行政單位。

第三條

有以下情形之研究生不得支領獎助學金：

- 一、在校內外有專職工作者。
- 二、休、退學者。

第四條

獎助學金之發放以在學期間至多四個學期為限。於支領期間休學者，按照實際支領之月份計算之，累積不得超過四個學期。

第五條

勞僱型兼任助理由學院或研究所聘任之，名額、薪資金額及月數等視該年度學院分配所得之經費而定。兼任助理之工作性質、準則、時間、時數、場所等與聘任單位協議，並訂定勞動契約。兼任助理之權利及義務依據教育部、勞動部及本校相關辦法或要點規範之。

第六條

本原則經主管會議通過後施行，修正時同之。