

# 國立陽明大學醫學院研究生獎助學金實施原則

108年7月03日醫學院院107學年度第二學期第5次主管會議通過  
108年9月25日醫學院院108學年度第1學期第2次主管會議修正  
109年3月25日醫學院院108學年度第2學期第1次主管會議修正  
109年4月30日醫學院院108學年度第2學期第2次主管會議修正  
109年6月18日醫學院院108學年度第2學期第3次主管會議修正  
109年9月24日醫學院院109學年度第1學期第1次主管會議修正

一、本實施原則依國立陽明大學研究生獎助學金實施辦法訂定之。

二、本獎助學金之發放依照會計年度執行，並得視年度經費預算調整發放總額。

三、本獎助學金應實際用於研究生獎助金及勞僱型兼任助理酬勞，不做它用。

四、本獎助學金分為勞僱型兼任助理、獎助金及獎學金三大項，除特殊規定，研究生得兼領之。

五、勞僱型兼任助理：

(一) 分配額度：由本院視聘任單位需求、課程性質、工作內容等及經費狀況核撥名額。

其適用範圍：

1. 教學助理：用於協助院級核心課程、醫學系教學課程、研究所特色課程。碩士生每門課以每月4,500元為限，博士生每門課以每月6,000元為限，全年得支領9個月。

研究所特色課程係指修課總人數應達25人(含)以上，其中所外修課學生數占50%(含)以上，得向本院提出教學助理(TA)申請(需檢附前次開課之學生名冊以供查證)。

2. 研究助理：新聘專任(專案)教師或接受本院協成計畫補助或輔導之教師經核定，每名教師核撥研究助理1名，以每月12,000元為限，為期1年。

3. 教學行政助理 用於人力精簡之單位，以每月12,000元為限，全年得支領12個月。

(二) 申請資格：聘用資格及薪資依勞務內容、工時由聘任單位自訂之，惟須為本院所屬研究所之學生。可以同時申請助學金及獎學金，申請辦理另訂之。

(三) 教學助理可擔任校內其他工讀工作，惟合計之時數每月以60小時為限。

(四) 聘用單位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。

六、獎學金：

(一) 分配額度：由勞僱型兼任助理分配後餘額做為獎學金之分配額度，做為成績優異獎學金使用。

(二) 申請資格：成績優異之研究生，以入學優異之新生為優先。已獲得本獎學金者，不再支領本院其他獎學金(含科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金)。

七、助學金：

(一) 分配額度：前第五、六項分配後之餘額做為助學金之分配額度。獲得人數以小於符合資格人數之30%為限。碩士班每人25點、博士班每人40點。

(二) 申請資格：碩士班第一及第二學年符合資格且有需求之一般生及成績優良者得經各所審查申請助學金；博士班第一、第二及三學年之一般生符合資格且有需求之一般生及成績優良者經各所審查後得申請助學金。

(三) 本助學金之獎勵及點數折合率(金額)，每年得視本校財務狀況調整之。

八、本獎助學金申請者如具下列任一情形之研究生，不得申請：

(一) 在校內或校外專職工作者。

(二) 前一學期平均學業成績不及格者、或經系所評核不及格者。

(三) 休、退學者。

九、發放程序：第五、六、七項獎助學金，由各系所須於每月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經院審核後送學務處。

十、本實施原則經本院主管會議通過後公布實施，修正時亦同。