

國立陽明大學生物醫學暨工程學院 獎學金暨研究生獎助學金分配原則

108年6月19日院主管會議通過

109年10月16日院主管會議修正通過

- 第一條 本院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、並鼓勵研究生參與院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 每年度全院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，由學務處依前一會計年度學雜費收入及研究生人數等進行分配，其公式另訂之。
- 第四條 為獎勵優秀學生報考就讀本院博士班，於博士班第一年就讀期間提撥各系(所)每月3萬元獎學金給博士班入學招生考試、推甄之優秀新生。若該生已獲「科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金」或具在職身分，則不予獎勵。
- 第五條 各系(所)分配之獎助學金須先扣除第四條獎學金後，得於總額度內，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。
- 第六條 各系(所)得自行訂定其研究生獎助學金實施原則，並送學院及學務處備查。
各系(所)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。
- 第七條 各系(所)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。
各系(所)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。
- 第八條 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。
- 第九條 科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金、教育部產博獎助學金、本校逕博獎學金及本院優秀博士新生獎學金，只可擇一領取。
- 第十條 本原則經院級主管會議通過後公佈實施，修正時亦同。