

國立中正大學教育學研究所助學金發放基準

109.09.01 109 學年度第 1 次所務會議通過

110.03.23 109 學年度第 7 次所務會議修正通過

113.03.05 112 學年度第 6 次所務會議修正通過

- 一、本助學金為鼓勵在學學生積極協助教學及行政事務，依據本校獎助學金實施要點，爰訂定之。
- 二、助學金係獎助支援教學及行政事務之在學學生：
 - (一) 協助課程(含全英文課程)教學實務之教學助理。
 - (二) 協助行政事務之勞僱型工讀生。
 - (三) 符合教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」規範之「研究獎助生」與「附服務負擔助學生」。
- 三、助學金支領時程之規定：
 - (一) 協助課程(含全英文課程)教學實務之教學助理，依其課務之期程訂之。
 - (二) 勞僱型工讀生依其聘約訂之。
 - (三) 協助行政事務，每年依學校行事曆時程辦理。
 - (四) 其他臨時行政事務之期間得視實際需要決定之。
- 四、助學金工作範圍與內容如下：
 - (一) 本所行政業務：協助本所行政作業之推動及其他交辦事項。
 - (二) 本所教師之教學學習事項：協助本所教師致力於教學、研究、及行政事務等事宜。
 - (三) 其他助學金工作事項之範圍與內容由本所主管視實際需要決定之。
- 五、請領助學金助理之遴選，由授課教師或行政單位依事項之需求聘用或公告並選定。
- 六、領取助學金者應按時簽到，並接受本所教師及所務助理之工作指導。
- 七、助學金之請領，由本所造具名冊提送學校相關行政單位核發。
- 八、學生休學者應停發助學金。因可歸責於己之事由，致無法進行學習事項者，應停發助學金。
- 九、本發放基準所訂金額，遇學校編列之預算不足或增多時，由本所務會議決議依比例酌予調整。
- 十、本發放基準經所務會議通過後自公佈日起施行，修正時亦同。