

## 國立中正大學教育學研究所獎助學金核發作業須知

110.3.23 109 學年度第 7 次所務會議通過

- 一、國立中正大學（以下簡稱本校）教育學研究所（以下簡稱本所）為招收及嘉勉優秀研究生專心學習，致力研究；並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特訂定本作業須知。
- 二、本所獎助學金區分獎學金、助學金二種：
  - （一）獎學金係獎勵入學及在學成績優異或研究表現優良之研究生。
  - （二）助學金係獎助支援教學及行政事務之在學學生：
    1. 協助課程（含全英文課程）教學實務之教學助理。
    2. 協助行政事務之勞僱型工讀生。
    3. 協助行政事務之學習型行政助理。
- 三、獎助學金每學期申請一次，其中獎學金由本所所務會議審查；助學金則由本所依業務所需及同學申請時段逕行分配，並公佈審查結果。每年度所獲配獎學金，若有支用餘額，得視需要流用至助學金，惟流用比例以不超過百分之七十為原則。
- 四、研究生獎學金之發放對象如下：
  - （一）獎勵優秀新生：發放對象為入學第一學期之碩博士各班新生且入學成績最高者。
  - （二）獎勵學業及相關表現優異學生
    1. 博士班：博士生為新生於第一學年次學期，由學生於期限內提出申請。
    2. 碩士班：碩士生為新舊生於每學期頒發一次，由學生於期限內提出申請。
  - （三）獎勵著作發表優異學生：獎勵之著作計為研討會論文、期刊論文及專書論文等三項。上述獎學金其發放標準、名額、金額及申請時間參照本所獎學金發放基準。
- 五、研究生助學金之發放標準規定如下：
  - （一）助學金之發放依基本工資按學生每月實際工作時數計算，每生每小時不得低於中央主管機關所核定之基本工資時薪，惟鼓勵研究生協助本所行政事務，以每小時 200 元計算。
  - （二）自願工讀之學生應依規定期間向本所提出申請，本所得依申請人之工作志願及實際工作量需求，予以酌量調配工作時數及工作內容。領取助學金者應按時簽到，並接受本所教師及行政人員之工作指導。

上述助學金其發放工作範圍、內容及申請時間參照本所助學金發放基準。

六、因故中途離校、辦理保留入學或休學者，本所應停發本獎助學金。

七、協助本所有關教學、行政或研究工作不力或中途因故離校者，本所應停發助學金。

八、本須知經所務會議討論通過，並依行政程序陳請教務長核可後實施，修正時亦同。

## 國立中正大學教育學研究所獎學金發放基準

104.11.17	104 學年度第 4 次所務會議通過
104.12.15	104 學年度第 6 次所務會議修正通過
105.11.15	105 學年度第 3 次所務會議修正通過
107.06.19	106 學年度第 10 次所務會議修正通過
108.06.11	107 學年度第 12 次所務會議修正通過
109.09.01	109 學年度第 01 次所務會議修正通過
110.03.23	109 學年度第 07 次所務會議修正通過

一、本獎學金為招收優秀學生、獎勵學業及研究等表現優良之學生，依據本校獎助學金實施要點，爰訂定之。

二、本獎學金發放項目及發放標準如下：

(一)獎勵優秀新生：

發放對象為入學第一學期之碩博士班新生且入學成績最高者；

發放名額：每一班別各入學方式招收之新生各一位為原則；

獎勵金額由所務會議討論決定；本獎勵不得申請保留。

(二)獎勵學業及相關表現優異學生：

1. 博士班：

(1)獎勵著作發表優異學生：獎勵之著作計為研討會論文、期刊論文及專書論文等三項，其中

a. 研討會論文：須為有審查制度之研討會發表論文：

中文每篇 1,000-3,000 點；英文每篇 2,000-4,000 點。

b. 期刊及專書論文：

SSCI 或 TSSCI 論文：每篇 5,000-10,000 點。

雙審期刊論文：國外期刊每篇 5,000-10,000 點；國內期刊 2,000-5,000 點。

c. 有審查專書論文：每篇 2,000-5,000 點。

博士班獎勵著作發表優異學生之獎勵金一年總支出以 38 萬點為上限；每一獎勵點數折算金額由所務會議討論決定；申請之著作與研討會發表須以本所為頭銜發表之文章，且於申請截止日已被相關單位接受刊登或發表為限；上述著作若學生與教師合著時，應剔除教師人數，由學生獲得全部獎學金，若與同學合著，則依所檢具之貢獻度或作者序之權數比例計算。

(2)獎勵第一學年學業及相關表現優異學生：

博士生於次學期時，由學生於期限內提出申請；

發放名額：各班別一名為原則，特殊情形由所務會議討論決定（新生入學第一學期依獎勵優秀新生規定辦理）。

獎勵金額由所務會議討論決定。

## 2. 碩士班：

(1) 獎勵學業成績及相關表現優異學生。

每學期頒發一次，由學生於期限內提出申請；

發放名額：新舊生各班各一名為原則，特殊情形由所務會議討論決定（新生入學第一學期依獎勵優秀碩士班新生規定辦理）；

獎勵金額由所務會議討論決定。

(2) 獎勵著作發表優異學生：獎勵標準比照博士班。

3. 為獎勵參與研討會發表論文，得視經費酌予補助註冊費、交通費或住宿費，補助金額由所務會議討論決定，本獎勵金總支出額度以前項獎勵金剩餘款為上限。

## 三、申請期限：

(一) 獎勵優秀碩士班新生由所辦依入學考試成績提出；

(二) 獎勵學業成績及相關表現優異獎學金申請時間為每年2月、9月，截止日期由所辦發佈；

(三) 獎勵著作發表優異學生及參與研討會發表論文獎學金申請時間為每年5月及10月，截止日期由所辦發佈。

四、本發放基準經所務會議通過後實施，修正時亦同。

## 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 次所務會議通過

- 一、本助學金為獎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) 協助行政事務之學習型行政助理。
- 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) 其他學習型行政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。