

國立中山大學研究生助學金分配及發放要點

104年9月16日104學年度第1學期第2次行政會議通過

- 一、本校為辦理研究生助學金（以下簡稱本助學金）分配及發放事宜，訂定本要點。
- 二、本助學金目的為補助或獎勵研究生學習及研究而設置，每年度經費由學生公費暨獎助學金項下編列。
- 三、各系所助學金之分配原則如下：
 - 1、本助學金每會計年度預算編列10個月，7、8兩月不編列，上半年編列6個月（1至6月），下半年編列4個月（9至12月）。
 - 2、各系所依其研究生人數與全校研究生人數之比例分配。
 - 3、各系所碩士班計算人數為：上半年以一、二年級一般生在校人數計算；下半年以一年級一般生在校人數及教育部核定一般生新生人數計算。
 - 4、各系所博士班計算人數為：上半年以一、二、三年級一般生在校人數計算；下半年以一、二年級一般生在校人數及教育部核定之一般生新生人數計算。
 - 5、陸生及在職專班生不計算在名額內。
 - 6、博士班權值為二，碩士班權值為一。
- 四、本助學金發放對象以本校碩士班一、二年級或博士班一、二、三年級之在校研究生為原則(陸生及在職專班研究生不得領取)。
前項五學年學碩士之預研究生及大學部逕修讀博士生不在此限。
- 五、本助學金得作為獎助學金直接發放於學生，得無須要求學生擔任兼任助理。
- 六、本助學金作為兼任助理獎勵金或薪資所得，各系所須依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」自訂相關要點，確認學生擔任之兼任助理為學習型或勞僱型，並填寫學生兼任助理關係型態確認單後始可發放。
前項勞僱型兼任助理，其所產生勞保、健保、勞工退休金等雇主負擔費用，由各系所原分配之研究生助學金內支用。
- 七、本助學金辦理跨年度經費保留時，各系所至多保留當年度分配數之10%，並限定於跨年度1月份支用完畢，屆時如未支用完畢不得續行保留。
- 八、本助學金畢業生、休學生或退學生發放至畢業、休學或退學當月止。本助學金以7、8月不發放為原則，如有特殊情形需於7、8月發給者，依分配金額之額度內發給。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。