

## 國立陽明交通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107學年度第2學期第5次主管會議通過  
108年9月25日醫學院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109學年度第1學期第1次主管會議修正  
110年9月23日醫學院110學年度第1學期第1次主管會議修正  
112年2月24日醫學院111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、研究所(含學程)獎助學金：
  - (一) 分配額度：將第五條分配後之餘額作為各研究所(含學程)獎助學金之分配額度，並依當年度註冊研究生(碩一、碩二、博一至博三)人數計算進行分配。
  - (二) 各研究所(含學程)得於所分配之獎助學金總額度內，自行決定獎、助學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。

(三) 各研究所(含學程)得自行訂定研究所研究生獎助學金實施原則，並送醫學院備查。

(四) 各研究所(含學程)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。

七、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。

八、發放程序：研究所(含學程)獎助學金，由各研究所自行核發。

九、本實施原則經本院主管會議通過後公布實施，修正時亦同。