

國立交通大學研究生獎助學金實施準則

87 學年度研究生獎助學金管理委員會(87.2.24)通過

88 學年度研究生獎助學金管理委員會(87.8.20)修正

90 學年度研究生獎助學金管理委員會(90.11.26)修正

95 學年度研究生獎助學金管理委員會(95.09)修正

96 學年度研究生獎助學金管理委員會(96.9.27)修正

103 學年度研究生獎助學金管理委員會(104.01.07)修正

103 學年度研究生獎助學金管理委員會(104.04.11)修正

103 學年度研究生獎助學金管理委員會(104.07.29)修正

106 學年度研究生獎助學金管理委員會(106.09.29)修正

- 第一條 本校各系所研究生獎助學金施行細則除依據『國立交通大學研究生獎助學金實施辦法』外，悉依本準則訂定。
- 第二條 各系所研(修)訂研究生獎助學金施行細則，應邀請研究生代表列席表達意見。
- 第三條 助學金之支領標準：授課教學者得比照教育部訂定之兼任講師鐘點費標準支給；教學獎助生之獎助金額由系所訂定。餘各項其他具專業技術性支援工作(如：網頁設計、海報設計製作、程式設計等)以最高每小時二百元計；其餘一般事務性工作依勞動部公告之基本工資時薪計酬，勞務性工作加計時薪十元。
- 第四條 年度研究生獎助學金經費作二次分配，每次分配至各系所金額，由生活輔導組分別於每學期開學前通知各系所。分配經費依前學年度研究生實際註冊(在籍)人數核計。
- 第五條 跨院(系)課程教學及系所外之行政工作支援，由相關單位於每學期前詳提經費需求計畫，經本校研究生獎助學金管理委員會審核同意後，由統籌款支應。
- 第六條 研究生獎學金以每學期申請一次為原則，獎助學金申請人資料應填具申請書由各系所自行審核或甄選後，留系所內備查。
- 第七條 各單位應於每學期開學後一個月內，詳填製作該學期研究

生獎助學金實施計畫(含助學金工作項目、單元、時數及發放金額等資料),陳報單位主管核示後留系所備查。

第八條 以教學獎助生聘用之研究生,應依本校「教學實務」課程開課辦法覈實辦理。每月研究生獎助學金之請領,應於相關系統處理後,將印領清冊於次月份五日前送達生活輔導組,於月底前完成入帳。印領清冊一律以 A4 格式造冊,每單位一式一份,每份第一頁為支出憑證。

第九條 以勞動型聘用之研究生,應依本校保障獎助生及學生兼任助理權益處理辦法之規範覈實辦理。每月研究生獎助學金之請領,應於相關系統處理後,將印領清冊於次月份五日前送達生活輔導組,於月底前完成入帳。印領清冊一律以 A4 格式造冊,每單位一式一份,每份第一頁為支出憑證。

第十條 本實施準則經本校研究生獎助學金管理委員會通過後施行,其修正亦同。