

中原大學研究生獎助學金辦法

90.8.2 第 767 次行政會議通過

94.7.14 第 814 次行政會議修正通過

96.7.5 第 838 次行政會議修正通過

99.10.7 第 879 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為鼓勵研究生參與教學及研究等相關工作，以提升教學品質、促進學術風氣，特訂定本辦法。
- 第二條 研究生獎助學金核發額度之增減得視當學年度預算額度之寬絀調整。
- 第三條 研究生獎助學金分博士生獎學金、教學助學金及研究助學金等三項，依當學年度學校實際核定研究生獎助學金總預算金額扣除博士生獎學金後，分配教學助學金及研究助學金，並由各院於分配額度範圍內統籌發放。核發之額度及方式如下：
- 一、博士生獎學金：每一博士生支領金額最高不得超過該學年度之學費，全學年分兩次核發，每名最多核發四學期。
 - 二、教學助學金：
 - (一)教學助學金之額度依各教學單位執行教學勤務所需之人力核給，由教務處核算後交各單位受理分派，優先支援必修科目之教學。
 - (二)各教學單位教學助學金基數額度分配及核報原則由教務處訂定之。
 - 三、研究助學金：依據各系（所）碩士生一、二年級人數，以每人一個基數及博士生一、二、三年級人數，以每人三個基數，核算各院總額度(但不含在職生及專案外籍研究生)，各院於額度範圍內自行分配。各院發放標準由各院訂定之。各系(所)人數計算標準依據開學日起二週內之註冊人數，逾期註冊者，不予計算。
 - 四、各院研究助學金之餘額可自行流用至教學助學金。
 - 五、每名研究生最多不得支領研究及教學助學金超過當年度五個基數之金額。每學期核發五個月。
- 第四條 申領獎助學金必須符合下列條件：
- 一、博士生獎學金：依規定繳交學雜費之一、二年級博士班研究生。當學期註冊後休退學者，不予發放，已領取者由各院負責追繳。
 - 二、教學助學金：未在校內外專職支薪之博、碩士班研究生。
 - 三、研究助學金：未在校內外專職支薪之一、二年級碩士班研究生及一、二、三年級之博士班研究生。在職生於入學後第二學期註冊後離職且未在校內外專職者，得附離職證明書，於每學期開學註冊日起一週內以書面簽請系所主任核可後，送學務處核備憑以分配。
- 第五條 獎助學金申請方式：
- 一、博士生獎學金及研究助學金每學期申請一次。申請者應於規定期間內填具申請書，向各院提出申請。各院審核後，將名冊送學務處核發。
 - 二、教學助學金每學期申請一次。申請者應於規定期間內填具申請書，向各教學單位提出申請。各教學單位將名冊送學務處核發。
- 第六條 申領教學助學金、研究助學金之研究生應盡之義務：
- 一、協助指定科目之教學等相關事務。
 - 二、接受教務處之指派擔任監考勤務。
 - 三、協助指導教授研究等相關工作。
- 第七條 研究生獎助學金預算編列、管控及名冊彙整由學務處負責。監考遲到、缺席之扣款系統資料由教務處負責。因教學不力等因素扣款事宜，由各系所負責，並將書面資料分送教務處及學務處核備辦理。
- 第八條 研究生之考核，由教學單位、教務處及學務處負責。
- 申領獎助學金之研究生，有下列情形之一，經查證屬實，由學務處或教學單位、教務處以書面提送學務處辦理，依情節輕重扣減、停止支付或追回獎助學金：
- 一、申請條件不符合或消失。
 - 二、工作不力、行為不當或態度不佳。
 - 三、未經報備，擅自請人兼代勤務。
- 第九條 研究生獎助學金辦法施行細則另訂之。
- 第十條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。