國立中央大學企業管理學系研究生獎助學金施行細則

101.04.17系務會議通過

101.06.21系務會議通過

103.01.14系務會議通過

103.02.25系務會議通過

103.09.30系務會議通過

104.01.13系務會議通過

105.03.01系務會議通過

一、本施行細則依「國立中央大學研究生獎、助學金辦法」訂定之。

二、本系研究生獎、助學金分為獎學金、助學金與研究優良獎勵金三大類：

1.獎學金之設置在於鼓勵(協助)研究方面及學生發表具水準之期刊文章。

2.助學金之設置在於協助本系教學、研究及行政工作，以提升本系之教研品質。遇急難時，得以安心就學。

三、助學金規則

1.申請人應依各事由之公告期限截止前填具相關文件，經指導教授或導師及任課老師或行政人員簽名後，繳交至系辦。

2.領取助學金者，須協助系上教學、教學助教、研究助教、電腦與網頁管理、圖書管理或行政工作。

3.研究生協助教學、研究、管理及行政工作者，因工作不力或違反校規受記過處分者，不得申請或停發。

四、助學金分配原則如下

(一)擔任教學助教(理)者，博一、二，每學期上限60,000元。博三以上、碩士生，每學期上限20,000元。

(二)擔任研究助教者，每學期由單位主管視當年度獎助學金分配後剩餘額度分配之。

(三)擔任協助行政事務或臨時性事務(EX:監考、試務等)薪資150-200元/H，實做實付，薪資額度視當年度經費訂定。(不低於勞基法基本工資)

(四)特殊(突然)狀況助學金

1.補助對象：急難救助需求之研究生。

2.申請方式：申請人應填具申請書並提供相關資料，經指導教授或導師同意後提出。

3.獎學金額度與補數人數，視當年度經費而訂。急難救助於新臺幣2萬(含)內授權單位主管同意。

五、獎學金規則

(一)研究生獎學金

1.補助對象：協助研究之研究生。

2.申請方式：申請人應填具申請書，經指導教授同意後提出。

3.獎學金額度：視當年度經費而訂。

六、教學助教(理)分配條件原則如下

1.當學期並無開設必修課且選修課均未分配教學助教之教師，可分配一位教學助理。

2.有電腦上機之課程至少分配一位教學助教。

3.選修課修課人數超過40人，分配一位教學助教。

4.學士班基礎必修課：會計學、成本會計、經濟學、管理數學、作業研究、統計學，每門課分配2位教學助教名額；併班上課教學助教名額合併計算。

5.選修專業課程：中級會計、管理會計，修課人數達15人分配1名教學助教，若修課人數再40人即為修課人數55人，再分配1名教學助教，以此類推。

6.碩班專業課程：數量方法，分配2位教學助教名額。

7.物流管理與實習A、B班共分配2個碩士教學助教，共計1萬元。

8.大一學生必修課程小考12次試，對配合考試課程(註1)，再分配一位教學助教(註2)(每學期金額20,000為上限)。

七、繳交獎助學金申請單文件期限

申請人應依各事由之公告期限截止前填具相關文件，經指導教授或導師及任課老師或行政人員簽名後，繳交至系辦。

八、附則

1.本施行細則若執行上或未盡事宜，由單位主管決定之；單位主管無法決定則送系務會議決議執行之。

2.本施行細則未盡事宜，依「國立中央大學研究生獎、助學金辦法」規定。

3.本施行細則由系務會議通過，並送請學務處學生獎助學金審查委員會備查後施行，修改時亦同。

註1：企業概論、經濟學、計算機概論，管理學。

註2：向系上申報大學部必修課程考12次平時考之教師，其課程加發一名TA，並於期末考後一週內，將12次成績送交系辦，未達12次平時考試且未在時間內繳交成績者，下學期停止該課程加發一名TA。