

國立中正大學會計與資訊科技學系獎助學金核發作業須知

110 年 03 月 23 日 109 學年第八次系務會議通過

112 年 09 月 19 日 112 學年第一次系務會議修正通過

113 年 05 月 28 日 112 學年度第九次系務會議修正通過

113 年 09 月 24 日 113 學年度第二次系務會議修正通過

114 年 10 月 14 日 114 學年度第三次系務會議修正通過

115 年 6 月 2 日 114 學年度第十一次系務會議修正通過

一、依據「國立中正大學獎助學金實施要點」及教育部高等教育深耕計畫之重要推動事項，會計與資訊科技學系(以下簡稱本系)為招收或嘉勉學生專心學習、致力研究；並鼓勵在學學生積極協助教學及行政事務，特訂定本作業須知。

二、本系獎助學金區分獎學金、助學金二種：

(一)獎學金係獎勵入學及在學成績與研究表現優異、獲本校培育優秀全職博士生獎學金、參與實習之在學學生(不含在職專班學生)。

(二)助學金係獎助支援教學及行政事務或經濟不利之在學學生：

1. 協助課程(含全英文及在職專班課程)教學實務之教學助理。
2. 協助行政事務之勞僱型工讀生。
3. 家境經濟有特殊困難之在學學生。

三、經費來源：由本校校務基金編列預算支應之研究生獎助學金、本系獎助學金募款、本系其他自籌收入或教育部高等教育深耕計畫經費。本系所獲配獎學金，若有支用餘額，得視需要流用至助學金，惟流用比例以本校教務處公告為原則。

四、獎學金申請資格、名額及金額：

(一)博士生：

1. 新生獎學金：

博士班招生入學考試之錄取生(不含在職生及外籍生)，且有進入本系就讀者，每月核發獎學金至多 10,000 元，共核發 12 個月。如已獲得本校培育優秀全職博士生獎學金者不得重複支領該獎學金。(獲獎金額須視當年度分配額度調整)

2. 優秀學生獎學金：

- (1) 在學期間發表 SCI、SSCI 或 TSSCI 之期刊論文者，並經本系系務會議評審後擇優敘獎，每名金額至多補助 10,000 元為限。(獲獎金額須視當年度分配額度調整)。
- (2) 本系博士生出席國際學術會議並發表論文，且該國際研討會符合本系博士班入學修業規定者，於會議結束六個月內檢附出席相關文件佐證，經系務會議審核通過者，每名補助金額 30,000 元整，在學期間以補助一次為限。

(二)碩士生：

1. 新生獎學金：

碩士班甄試或考試錄取生且依通知入學之學期正式完成註冊及入學就讀者，若為本校學士班畢業學生且其畢業成績為全班成績排名第一名至第五名者，每名可獲得獎學金至多 10,000 元，另畢業成績為全班成績排名第六名至第十名者，每名可獲得獎學金至多 5,000 元。並頒發入學考試成績優異獎狀。

2. 優秀學生獎學金：

每班二名，在本所前一學期班級成績第一名及第二名，其第一學年每學期不得少於 9

學分，第二學年每學期至少須合乎最低修業的規定學分，且無不及格及棄選科目。若獲獎學生未能符合前述條件，則往下依序推薦至核定名額。若第二名有多位同學時，則以本系必修學分成績之平均分數做為優先推薦之依據。當學期轉入或轉出本所者不得申請。第一名獎學金至多 8,000 元，第二名至多 6,000 元。

3. 凡符合上述任一項領獎資格者，可重複支領本校校長獎暨優秀學生培育獎學金。另獲獎金額須視當年度分配額度調整。

五、申請期間：本獎學金每學期辦理一次，除新生獎學金為入學第一學期辦理。第一學期申請日期為每年 10/1~15，第二學期申請日期為每年 3/1~15。符合申請標準學生請檢具申請書、成績單及相關佐證資料辦理。

六、受薦學生自受推作業起，至獲獎優遇學期期間，如有辦理休學、提畢、退學等離校因素，則終止各項優遇措施。

七、助學金申請資格及經費分配原則：

(一)學生助學金：

1. 申請資格：

學士班課程修課人數超過 40 人(含)以上者，研究所課程修課人數超過 20 人(含)以上者，方可申請教學助理配額 1 名。另兼任教師及到任 2 年內(含)之新進教師開授之課程，如修課人數未達補助標準者，另提供教學助理 1 名，每月核發 1,000 元，以利協助兼任及新進教師教學課程平台系統使用與課程相關事務進行。

2. 經費分配：

(1) 教學助理：

I. 一般課程：每學期核發四個月。

班級修課人數 60 人以下，每名 40 元；超過 60 人部分，每名 30 元計算。每月核發金額如不足 1,000 元者以 1,000 元核發。

II. 遠距教學課程：每學期/每門課程補助 18,000 元，工作內容為協助線上教學課程教材彙整、每週線上教學課程與 office hour 問題整理與回覆及協助課程認證等相關作業。

(2) 教學助教：有實習課程者屬之，每學期核發四個月。

班級修課人數 40 人內 3000 元，41 至 60 人部分每名 50 元，61 至 90 人部分每名 40 元，91 人(含)以上部分，每名 30 元計算之。

(3) 勞僱型工讀生：助學金之支給，每生時薪依中央主管機關核定之基本工資。

(二)生活助學金：

1. 申請對象：本系學、碩、博士班之在學學生(不含在職專班學生)。

2. 申請資格：

(1) 家境經濟不利者，可獲得至多 6000 點。

(2) 在學期間生活突遭變故者，可獲得至多 10000 點。

(3) 其他特殊困難者，可獲得至多 6000 點。

3. 凡符合上述任一項領獎資格者，不可重複支領本校生活輔導助學金。另補助金額須視當年度分配額度換算核發，據此決定每點之金額，並按需求程度依序補助至經費用罄為止。

八、應支應勞保、健保及勞退之雇主負擔與相關衍生費用應由獲配額內支應，若上開費用另有補助規定者，依其規定辦理。

九、本作業須知經系務會議通過後實施，修正時亦同。

國立中正大學會計與資訊科技學系生活獎助金

申請表

填表日期	年 月 日				
班別	<input type="checkbox"/> 學士班	年 級		學號	
	<input type="checkbox"/> 碩士班			姓名	
申請項目	<input type="checkbox"/> 生活助學金				
	<input type="checkbox"/> 家境經濟不利者 <input type="checkbox"/> 在學期間生活突遭變故者 <input type="checkbox"/> 其他特殊困難者				
申請人須 檢具文件 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 申請表乙份 <input type="checkbox"/> 證明文件(如清寒證明等)				
是否領有其他獎學金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
補助情形	<input type="checkbox"/> 通過評審，補助 元 <input type="checkbox"/> 不通過				
備註：受獎學生自受獎作業起，至獲獎優遇學期期間，如有辦理休學、提畢、退學等離校因素，則終止各項優遇措施。					

系主任簽章：