

# 國立臺中教育大學教師專業碩士學位學程研究生助學金實施要點

102年9月16日102學年度第一學期第1次學程審議委員會議通過

102年11月19日102學年度第一學期第3次學程審議委員會議修訂

106年10月31日106學年度第1學期第1次學程事務會議修正法規名稱及第十點

- 一、本要點依據本校「研究生助學金要點」訂定之。
- 二、本學程助學金每學年申請一次，以發給第一、二學年的研究生為原則。欲申請之研究生於第一學期開學二週內填具申請書，由本學程會議審核通過，呈校長核可後按月領取。
- 三、研究生領取本助學金者，不得在校外兼職，且均需協助學程內有關研究或教學行政工作，工作內容與時間由本學程訂定之。
- 四、如在校內兼職兼薪、領有其他獎、助學金，或參加與主修有關之專題研究，其所領研究補助費金額高於本助學金者，不得兼領本助學金，惟臨時性工讀報酬，不在此限。
- 五、本助學金之申請以自費生為限。
- 六、研究生助學金發給名額、金額與審查標準：
  - (一) 助學金發給名額：每學年依本學程一、二年級全時研究生人數佔全校一、二年級全時生之比例分配之。
  - (二) 助學金發給金額：本助學金發放以單位為準，一單位一個月助學金為新台幣2,000元，助學金最高以不超過5個單位為限，研究生領取本學程助學金者，均需義務協助學程相關行政工作。一單位為每週四個小時為原則。
  - (三) 助學金發給審查標準：新生第一學期以入學考試成績為準，第二學年以後，以前一學年學業成績為審核標準。
- 七、研究生於領取助學金期間應接受學程指派擔任下列工作：
  - (一) 協助學程學術活動之執行。
  - (二) 協助學程辦公室相關之業務工作。
  - (三) 協助傳遞與聯繫相關學程訊息。
  - (四) 其它臨時交辦事項。
- 八、申請助學金之研究生於學程交辦之相關教學、行政工作不力或違反校規受處分者，應提學程委員會審議後限制申請或立即停發本助學金。其缺額得由其他研究生遞補。申領助學金之學生若於學期中放棄，其缺額亦得由其他研究生遞補。
- 九、本要點未盡事宜，依相關法規之規定辦理。
- 十、本要點經學程事務會議通過後實施，修正時亦同。