國立臺灣大學歷史學系研究生獎勵金分配實施要點

102年1月3日101-1學期第二次系務會議通過

1. 本實施要點依據民國101年12月11日本校第2742次行政會議通過之「國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法」訂定。
2. 申請資格：
	* 1. 凡本系碩、博士班正式學位學生，有意願參與本系公告之教學、研究或服務等相關事務者，均得申請。每位研究生以申請二份獎勵金員額為限。
		2. 受領本獎勵金者，得兼其他獎助學金；因故溢領者，應繳回溢領款項。
		3. 研究生有以下情形之一，不得受領獎勵金：

1.曾受記小過以上處分未滿一年者。

2.前學年（期）參與本獎勵金之教學等事務而學習成果不佳，經學生事務委員會考核不通過者。

1. 受領獎勵金所擔任之事務分為三類：
	* 1. 協助固定教師之教學與研究。
		2. 協助系務。主要為協助系辦公室與本系學報編輯委員會。
		3. 協助特定課程之教學。
2. 分配辦法
學生事務委員會視當學年度經費及實際需要，於每學期初（8月1日及2月1日為準）審查名額與分配。原則上每位專任教師得配1位研究生協助研究與教學；3-5位研究生協助系務；服務學習課程得配1位研究生；本系專兼任教師得申請協助特定課程教學之研究生。
3. 服務時數及獎勵金額
	* 1. 受領獎勵金之研究生每週以服務6小時為原則。
		2. 每學期發放5個月之獎勵金。若因實際需要而應增為6個月，由學生事務委員會議決。
		3. 每月獎勵金碩士班研究生5100元，博士班研究生6800元。
4. 教師（系辦）與研究生共同填具本系「研究生獎勵金規劃作業表」後，始得發放獎勵金。
5. 獎勵金係由學務處依其時程撥入受領之研究生個人帳戶。
6. 教師、系辦公室與研究生須履行「研究生獎勵金規劃作業表」之規定，本系學生事務委員會負責監督與考核事宜。如有申訴，應向學生事務委員會提出，系主任應召開委員會審議之。
7. 本要點經系務會議通過後實施，修訂時亦同。實施一年後評估狀況，必要時得修訂。