

# 國立陽明大學人文與社會科學院獎助學金支領原則

108 年 6 月 27 日至 7 月 3 日 107 學年度第 2 學期通訊臨時主管會議通過

## 第一條

本院之獎助學金分為獎助學金及勞僱型兼任助理薪資兩類。獎助學金作為獎優、扶助經濟弱勢及補助個人研究之用，不具負擔，無對價之僱傭關係，非為勞務報酬。勞僱型兼任助理薪資為需參與學院及各所教學或服務，擔任教學助理、行政助理、研究助理或兼任者支領之。

## 第二條

獎助學金採個別申請制，於新生報到前及新學期開學前提出，各單位應就研究生之需求及表現經相關機制（如單位主管、所務會議或研究生獎助學金審查委員會等）審核後，將名冊提交學院及校內相關行政單位。

## 第三條

有以下情形之研究生不得支領獎助學金：

- 一、在校內外有專職工作者。
- 二、休、退學者。
- 三、領取金額高於本助學金基數金額之校內外其他按月請領之獎或助學金者。

## 第四條

獎助學金之發放以入學後前四個學期為限。於支領期間休學者，按照實際支領之月份計算之，累積不得超過四個學期。

## 第五條

勞僱型兼任助理由學院或研究所聘任之，名額、薪資金額及月數等視該年度學院分配所得之經費而定。兼任助理之工作性質、準則、時間、時數、場所等與聘任單位協議，並訂定勞動契約。兼任助理之權利及義務依據教育部、勞動部及本校相關辦法或要點規範之。

## 第六條

本原則經主管會議通過後施行，修正時同之。