

國立臺灣大學電機資訊學院 生醫電子與資訊學研究所研究生獎勵金辦法

95 年 6 月 21 日第十次籌備會議討論通過

96 年 6 月 13 日 95 學年度第 2 學期第 4 次所務會談討論通過

96 年 7 月 11 日 95 學年度第 2 次所務會議通過

102 年 6 月 27 日 101 學年度第 2 學期第 3 次所務會談修正通過

102 年 6 月 28 日 101 學年度第 2 學期第 2 次所務會議討論通過

102 年 11 月 12 日 102 學年度第 1 學期第 2 次所務會談修正通過

102 年 12 月 30 日 102 學年度第 1 學期第 1 次所務會議修正通過

104 年 12 月 08 日 104 學年度第 1 學期第 1 次所務會議修正通過

105 年 01 月 12 日 104 學年度第 1 學期第 2 次所務會議修正通過

108 年 06 月 12 日 107 學年度第 2 學期第 2 次所務會議修正通過

- 一、本辦法由國立臺灣大學電機資訊學院生醫電子與資訊學研究所(下稱本所)依據「國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法」訂定之，研究生獎勵金設置之目的在於嘉勉在學研究生優異表現、協助其安心向學，鼓勵研究生參與教學、服務。
- 二、本所研究生獎勵金之分配與服務內容及考核辦法依據學生所屬組別參與運作，屬生醫電子組者，原則上依「國立臺灣大學電機工程學系碩博士班研究生獎勵金實施辦法」辦理，如附件一；屬生醫資訊組者，原則上依「電機資訊學院資訊學群研究生獎勵金施行細則」辦理，如附件二。但獎勵金之分配與服務內容及考核辦法以下另有規定者，從其規定。
- 三、凡本所已註冊具正式學籍之研究生(不含有全職工作生、陸生)，符合下列資格者均得依獎勵金類別於公告規定時間內備妥文件向所辦公室提出申請：
 - (一)、勞僱型兼任助理津貼
 1. 每學期核撥至少 4 個月，若有其他特殊情形，則由系所主管依實際工作狀況另訂之。
 2. 以碩士一、二年級，博士一、二、三年級，未在校外有全職工作之學生優先申請。
 - (二)、獎助金
 1. 本項獎助金為獎勵研究生優異表現、扶助經濟弱勢、特殊教育及補助研究生個人研究、短期出國交流之用，不具負擔，非勞務報酬。
 2. 金額依當學年度獎勵金總額適當調配，若有其他特殊情形，則由系所主管依實際狀況另訂之。
 3. 以碩士一、二年級，博士一、二、三年級未在校外有全職之學生優先申請。

- 四、勞僱型兼任助理津貼分為教學助理津貼與行政助理津貼。教學助理應協助課程教學、具備專長能實際協助課程、實驗、演講、讀書會及服務課等工作；行政助理為協助所上特定事務，如所上活動、環境清潔及一般性任務之工作，名額依所上實際需求公告辦理。
- 五、勞僱型兼任助理應由聘僱單位辦理聘僱事宜，並訂定勞動契約。契約內容須明定工作內容、工資、工作準則、工作時數、工作場所、工作期間、契約終止及其他相關權利義務關係。勞僱型兼任助理應於契約期間按月填報出勤紀錄表，每月1日提交前一月份出勤紀錄表予所辦公室備查。
- 六、研究生在學期間，如違反校規受記小過以上處分(處分確定之次月起未滿一年)者，不得申請及受領本獎勵金。研究生受領獎勵金違反前項之規定者，應停止受領獎勵金，並應繳回溢領款項。勞僱型兼任助理工作期間，每月需由負責教師或所職員評估工作表現，若工作不力者，得經各負責教師或職員呈報本所憑辦，嚴重者所方得呈報校方自當月起終止勞動契約並停止聘僱。
- 七、獎勵金之申請審查及其分配由電機、資訊學群、所辦公室及所長依本辦法之規定辦理。
- 八、本辦法未盡事宜悉依「國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法」、「國立臺灣大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及勞基法辦理。勞僱型兼任助理於聘僱期間對於工作內容有所疑慮者，得於當學期結束前載明具體事由向所方提出書面申訴。
- 九、本辦法經本所所務會議通過並依行政程序報校備查後，自發布日施行。