

淡江大學研究生及大四優秀學生助學金規則

86.06.03 學生獎助學金委員會訂定
86.07.22 (86)校秘字第二一四九號函公布
88.09.03 第 66 次行政會議依據 88.06.09 第 41 次校務會議決議修正通過
88.09.10 (88)校秘字第二五四七號函公布
94.12.19 室秘法字第 0940000044 號函修正公布
101.05.23 學生事務處 100 學年度第 2 學期第 2 次主管會議修正通過
101.06.15 處秘法字第 1010000053 號函公布
101.10.23 101 學年度第 1 學期學生獎助學金委員會會議修正通過
101.11.05 處秘法字第 1010000079 號函公布
102.11.04 學生獎助學金委員會 102 學年度第 1 學期會議修正通過
102.11.20 處秘法字第 1020000064 號函公布
103.04.10 學生獎助學金委員會 102 學年度第 2 學期會議修正通過
103.04.18 處秘法字第 1030000009 號函公布
104.10.28 學生獎助學金委員會 104 學年度第 1 學期會議通過
104.11.11 處秘法字第 1040000061 號函公布
109.04.15 學生獎助學金委員會 108 學年度第 2 學期會議通過
109.05.06 處秘法字第 1090000011 號函公布

- 第一條 為鼓勵本校清寒研究生（以下簡稱研究生）、大四及建築系五年級優秀學生（以下簡稱大四生）協助系所相關工作，特訂定本規則。
- 第二條 依勞基法兼任助理勞動權益，研究生助學金聘用之研究生兼任助理定義為勞雇關係，不論學生是否具有多重身份保險，皆須全部納入勞保。
- 第三條 本助學金分為教學助理助學金、行政助理助學金及實驗室助理助學金。其名額以每學年度實際編列之預算及每學期教學、行政及實驗室之工作需要分配之。
- 第四條 研究生領取本助學金者，須協助校內有關教學、行政及實驗室維護等相關工作，教學助理若無合適人選，得專案簽准由大四優秀學生擔任。
- 第五條 研究生與大四生協助校內有關教學、行政及實驗室維護等相關工作不力或違反校規受記過以上處分者，應限制申請或停發本助學金。
- 第六條 本助學金每學期申請一次，申請人應於每學期開學二週內向系（所）院提出申請，由各系（所）院依分配額度將相關資料送業務承辦單位彙整，以便辦理核撥事宜。
- 第七條 本助學金審查原則如下：
- 一、教學助理助學金：擔任各系（所）及學位學程之有固定時間、地點上課、實驗或實習（演習）之課程者。
 - 二、行政助理助學金：協助系（所）之行政工作者。
 - 三、實驗室助理助學金：擔任電腦室、暗房、音效室、多媒體教室之實際操作、維修等工作人員。
- 第八條 凡領取教學助理助學金之研究生，均需於期中、期末考時擔任監考之工作。
- 第九條 本助學金之發給，教學助理助學金每學期發四點五個月，每小時五百元；實驗室助理和行政助理助學金每學期發四點五個月，每小時以勞動部規定之基本時薪計。
- 第十條 本規則經學生獎助學金委員會會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。