

國立暨南國際大學科技學院學生助學金實施要點

民國99年3月2日98學年度第3次院務會議通過

民國99年9月14日99學年度第1次院務會議通過

民國100年6月23日99學年度第八次院務會議通過

- 一、依據國立暨南國際大學學生助學金實施辦法第五條規定，訂定國立暨南國際大學科技學院(以下簡稱本院)學生助學金實施要點，推動各系從事教學、研究與行政等相關工作。
- 二、助學金之申請人，以在本校註冊之在學學生(含復學生)為限。領取本校助學金者，不得在校內、外擔任領取全額薪資之專任職務，且須協助各系教學、研究或行政工作之推動。
- 三、本院助學金經費之提撥及分配，依據校辦法第三、四條規定辦理，分配及使用原則如下：
 - (一)大學部教學助理：
 - 1.依據校分配額度，原則以其百分之四十為大學部教學助理分配之基本總額。
 - 2.依各系大學部學生基數分配各系教學助理額度，前述額度為各系助學金大學部教學助理發放之最低金額。
 - 3.甲系教師至乙系授課，甲系教師所需教學助理之申請與助學金核發等相關工作由乙系辦理。
 - 4.教學助理及各系所應辦理相關事項，依本校教學助理制度實施辦法及其施行細則等規定辦理。
 - 5.共同課程教學助理由合班學系自行協調分擔比例。
 - (二)其餘助學金：

依據校分配額度，扣除先行提撥教學助理之經費後，院控留百分之三，餘依各系所學生總基數分配。
- 四、學生領取助學金工作內容：
 - (一)系所課程教學助理，優先補助順序如下：
 - 1.必修課程(超過50人之班級優先)
 - 2.必修課程
 - 3.實驗(習)課程
 - 4.全英語授課課程
 - 5.其他經各系認定須教學助理之課程
 - (二)院、系務工作，如計畫撰寫、資料整理與更新、公文收送等。
 - (三)擔任各專任教師之助理。
 - (四)其他適當之工讀事項。
- 五、學生中途因故離校或工作不力者，各系應停發助學金，其停發之金額應繳回校務基金；如有溢領者，由各系負責追繳。
- 六、各系應於每一工作月份之次月4日前將印領清冊乙式3份送院。
- 七、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。各系助學金之分配應依相關規定訂定實施要點，並送院備查。
- 八、本要點經院務會議通過後送教務處備查，修正時亦同。