【114.12.15 發布】

國立臺灣大學工學院工業工程學研究所

研究生獎勵金運用辦法

本所 104.9.23 所務會議通過訂定
104.9.24 公告
本所 107.10.12 所務會談修訂通過，107.11.29 所務會議修訂通過
114 年 12 月 3 日 114 學年度第 2 次所務會議討論通過
114 年 12 月 15 日發布修正第一、七、十一、十二條

第一條　本辦法依據「國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法」訂定。

第二條　本項獎勵金經費來源為校方所核定分配之獎勵金總額。

第三條　本項獎勵金之支給分為勞僱型兼任助理津貼及獎助金兩類，研究生得兼領之。勞僱型兼任助理需參與所上教學或服務，擔任教學助理、行政助理或兼任之。獎助金作為獎優、扶助經濟弱勢及補助個人研究之用，不具負擔，非為勞務報酬。

第四條　獎勵金之申請資格及停止受領處置悉依「國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法」之規定，本所研究生須依所方公告時限提出申請。

第五條　勞僱型兼任助理分為「教學助理」、「行政助理」及「教學助理兼行政助理」三類。勞僱型兼任助理需依本校規定簽定勞動契約並辦理勞健保險，每月津貼 6,000 元至 14,000 元。

第六條　教學助理：名額每學期至多九名。開設本所識別碼課程之本所專任教師(含合聘教師)，得於每學期初推薦一名研究生擔任其相關課程之教學助理，由所長協調錄取。

第七條　所務服務與學習：依所務需求，經所務會談評選錄取。

第八條　教學助理兼行政助理：教學助理得兼行政助理。

第九條　勞僱型兼任助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內，向本所學生事務委員會提出申訴。學生事務委員會於收到申訴書後十日內開會，並通知申訴人及相關教師、職員列席說明。學生事務委員會做成之決議由所長執行。

第十條　獎助金總額為校方核定之獎勵金總額扣除勞僱型兼任助理津貼及費用總額(含所方所負擔之勞健保費用及勞僱所衍生之費用)。獎助金之分配細則另訂。

第十一條　本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

【114.12.15 發布】

第十二條　本辦法經所務會議通過，並送校備查後，自發布日施行。