

# 國立台灣大學建築與城鄉研究所研究生獎勵金實施辦法

91.02.27第108次所務會議通過  
91年12.11第116次所務會議修正  
94年01.05第133次所務會議修正  
99年09.29第167次所務會議修正  
102年02.27第1185次所務會議通過  
104年09.23第200次所務會議修正  
106年09.20第215次所務會議修正

- 一、本辦法依國立台灣大學研究生獎勵金實施辦法訂定之。
- 二、國立台灣大學建築與城鄉研究所(以下簡稱本所)為運用校方撥付之研究生獎勵金以協助本所從事例行性教學及所務工作，並鼓勵所內以及所外公共事務之參與，特訂定本獎勵金實施辦法。適用實施對象為本所在學生。
- 三、研究生獎勵金事項，應於每學期獎勵金公告申請前，由研究生學務小組邀集學生會及博士班推派代表至少三人為會議成員，共同召開「獎勵金審查會議」，審查當學期獎勵金金額分配與工作項目。所方依審查結論公告，接受申請，由工作監督者遴選適當之人員，並公告之。
- 四、獎勵金分為例行性行政與教學工作，以及獎助學金兩種。獎助學金再細分為「個人獎助學金」、「公共事務」以及「專案事務」三種類型開放研究生進行申請。
- 五、例行性行政與教學工作採公告申請制，用途需符合獎勵金精神，協助本所從事教學及其他相關所務工作。例行性工作與本所為勞僱關係，須符合相關法令規範。每學期初工作項目決定後，於所上公告後開放申請。
- 六、獎助學金分項說明  
各獎助學金項目之金額與名額，由獎勵金審查會議視當年度獎勵金總額進行分配。
  - (一) 個人獎助學金  
基於使在校學生能夠安心向學，並鼓勵學業與學術上的優良表現，故就清寒、學業表現優秀以及個人研究論文補助等三個項目提供獎助學金。成績優良與清寒獎助學金須擇一申請，不得兼領。
    - A. 清寒獎助學金予以中低收入或重大變故者。
    - B. 於審查制學術期刊或學術專書、專章發表論文者或參加國際會議發表論文者。
    - C. 個人研究論文補助予通過論文計畫書口試者。為一次性補助，不得重複申請。
  - (二) 公共事務  
為符合本所創立之精神，並鼓勵學生參與社區營造事務與社會服務、公共參與之活動、學生自治與學習等相關之事務。
  - (三) 專案事務  
專案的用途需符合獎勵金精神，協助本所從事例行性教學及所務工作以外的具體計畫。
- 七、申請辦法
  - (一) 例行性行政與教學工作  
原則上每學期申請一次。欲申請之研究生需於學期初公告辦理期間向本所申請。申請時，請檢附以下文件，依序裝訂：
    - 1.校定及所定申請書
    - 2.郵局存簿封面影本

- 3 身分證正反面影本
  - 4.學生證正反面影本
- 所方根據研究生繳交資料，  
審核或公開抽籤後公告名單。

## (二) 個人獎助學金

每學期申請一次。欲申請之研究生需於學期初公告辦理期間向本所申請。

個人獎助學金的申請同須檢附以下文件：

- 1.各獎助學金項目申請書
- 2.郵局存簿封面影本
- 3.學生證正反面影本
- 4.根據不同的申請項目須檢附不同的申請文件與證明。
  - A.清寒：中低收入戶證明或六個月內家庭重大變故證明。
  - B.學業表現優良（檢附已接受發表論文及審查證明）
  - C.個人研究論文補助

論文計畫書口試成績單，於所辦公告期間申請。

以上獎助學金申請由所方根據研究生繳交之資料，進行審核或公告名單。

## (三) 公共事務與專案事務

申請「公共事務」者，應於學期初提出申請書一份(以所辦公告日期為繳交時間)。

「專案事務」於學期間申請者，提交申請書一份，經獎勵金審查會議通過後公告，並供予獎勵金。

當年度獎勵金若有餘額，至遲須於第二學期結束前兩個月再度公告，以供申請。

- 八、從事例行性行政與教學工作者，與本所為勞雇關係。經申請通過後，須與本所簽訂勞雇契約，明訂工作場所、工作時數、工作內容、工資、工作準則、終止及相關權利義務。本所依相關規定辦理受雇者之勞健保並提撥勞退。
- 九、除個人獎助學金，各項申請獎勵金之計畫執行應有監督機制，監督者得考量上學年申請者協助所務執行情形，作為遴選參考。
- 十、獎勵金校方發放月份自當學年九月至隔年七月；例行性行政與教學工作自當學年十月至隔年八月，寒暑假期間之工作內容視需要得彈性調整。
- 十一、所方應每月公布獎勵金之財務狀況，以作為所上教師、學生提案之判斷依據。
- 十二、如遇爭議事項，得向學務小組提出書面申訴，召開「獎勵金審查會議」審議。
- 十三、本辦法由所務會議通過後實施，修正時亦同。