



國立清華大學
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

國立清華大學助理登錄系統及 四大報支系統說明會

研究生獎助學金

教務處

2015年9月23日





國立清華大學
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

簡報大綱

國立清華大學助理
登錄系統及四大報
支系統說明會

研究生獎助學金



- 本校研究生獎助學金實施辦法
- 研究生獎助學金兼任助理類型
判準原則
- 研究生獎助學金核發作業說明
 - 學習型
 - 勞僱型



本校研究生獎助學金實施辦法

104.4.17核定，公告於教務處網頁／各項法規項下

獎助對象	本校研究生
經費來源 (第六條)	學校教學研究補助收入以及學雜費收入
類別 (第二、七條)	〈獎學金〉 獎學金總額不超過全系所研究生獎助學金經費的 20% 為原則
	〈助學金〉 助學金可 依小時 計算或 依月 計算方式核發，由各單位視情形予以規範。各單位應訂定研究生獎助學金作業細則。 採小時計算之待遇依照本校「學生工讀助學金作業要點」所訂標準支給。
兼領規定 (第四、五條)	研究生得兼領本辦法之獎學金與助學金 ，但碩士班每名每月 3萬元 為上限，博士班每名每月 5萬元 為上限。 研究生參與專題研究計畫，或領有其他獎助學金者，得兼領本獎助學金。



研究生獎助學金兼任助理類型 判準原則

- **依據**：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」組成委員會，於8月27日召開會議討論本判準原則。
- **判準原則**：綜合考量領取本校研究生獎助學金之助學金者，其所從事之任務性質與學習型兼任助理相近，**以聘任為「學習型」兼任助理為原則**。
- 如於從事任務過程中產生不同於前述原則之屬性認知，經學生兼任助理與用人單位雙方合意後得變更之。
- 本判準原則公告於人事室網頁／兼任助理專區



研究生獎助學金核發作業說明

- 現況：**每月發一次**。系所印領清冊，主計室收件截止日為每月20日，於次月1日發薪。
- 104年10月開始：
 - 學習型：**每月發二次**
 - 勞僱型：**每月發一次**
- ◆ 學生助理於活動執行或聘任前，須取得「任務卡」，並依規定填寫資料並完成相關程序，之後的核發作業才得以進行。



研究生獎助學金核發作業說明 —學習型

類 型	學 習 型	
給 薪 方 式	月 薪	時 薪
工 時 登 錄	-- (系所可予以規範)	要
單 位 報 帳 及 發 薪 日 期	★ 每月二次 單位承辦人於每月 10日 及 25日前 至研究生獎助學金作業系統申報並送印領清冊至主計室， 發薪日預定於月中及次月初	
報 帳 資 料 採 計	核定年月為發放年月當月(含)之前尚未發放之助學金資料	每月10日及25日(不含)之前已核定尚未發放之臨時工時資料
薪 資 補 發 作 業	薪資可補發，追溯以3個月為限。	



研究生獎助學金核發作業說明 — 勞僱型

類 型	勞 僱 型	
給 薪 方 式	月 薪	時 薪
工 時 登 錄	-- (系所可予以規範)	要
單 位 報 帳 及 發 薪 日 期	★ 每月一次 單位承辦人於每月 5日前 至研究生獎助學金作業系統申報 前一個月 之資料並送印領清冊至主計室， 發薪日期預定為主計室收件截止日後3至5個工作天	
報帳資料採計	核定年月為發放年月前一個月之助學金資料	核定年月為發放年月前一個月已核定臨時工時資料



研究生獎助學金作業-其他

Q：新年度一定要等到經費分配後才能支用？

A：依照本校「校務基金104年非邁頂經費分配注意事項」，當年度研究生獎助學金剩餘數，結轉至下一年度繼續支用；另依104年度作法，在**新年度分配尚未定案前**，各單位研究生獎助學金**可暫以前一年度分配數50%執行**。



國立清華大學
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

報告完畢

