



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



國立清華大學助理  
登錄系統及四大報  
支系統說明會

## 研究生獎助學金



# 簡報大綱

- 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)	<p>〈獎學金〉 獎學金總額不超過全系所研究生獎助學金經費的<b>20%</b>為原則</p> <p>〈助學金〉 助學金可<b>依小時</b>計算或<b>依月</b>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。</p>
兼領規定 (第四、五條)	<p>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<b>3萬元</b>為上限，博士班每名每月<b>5萬元</b>為上限。</p> <p>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。</p>



# 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	<p>★ 每月二次</p> <p>單位承辦人於每月<b>10日及25日前</b>至研究生獎助學金作業系統申報並送印領清冊至主計室，<b>發薪日預定於月中及次月初</b></p>	
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	<p>★ 每月一次</p> <p>單位承辦人於每月<b>5日前</b>至研究生獎助學金作業系統申報<b>前一個月</b>之資料並送印領清冊至主計室，<b>發薪日期預定為主計室收件截止日後3至5個工作天</b></p>	
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

