

國立東華大學華文文學系獎、助學金暨工讀金作業細則

102 年 11 月 13 日 102 學年度第 1 學期第 2 次系務會議會議通過
103 年 6 月 18 日 102 學年度第 2 學期第 4 次系務會議會議修正通過
104 年 9 月 9 日 104 學年度第 1 學期第 1 次系務會議會議修正通過
104 年 9 月 30 日 104 學年第 2 次系所主管會議通過
104 年 10 月 6 日 教務處核備
105 年 1 月 6 日 104 學年度第 1 學期第 3 次系務會議會議修正通過
105 年 3 月 9 日 104 學年度第 3 次系所主管會議通過
105 年 4 月 19 日 教務處、學務處存查
107 年 5 月 16 日 106 學年度第 2 學期第 3 次系務會議會議修正通過
107 年 6 月 21 日 106 學年度第 6 次系所主管會議通過
107 年 6 月 22 日 教務處、學務處存查

第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）華文文學系（以下簡稱本系）為獎勵學行優良，協助教學、研究或行政工作之學生，依據「國立東華大學研究生獎學金作業要點」、「國立東華大學研究生助學金作業要點」、「國立東華大學人文社會科學學院研究生獎學金、教學助理助學金暨工讀金作業細則」及相關規定，訂定「國立東華大學華文文學系獎、助學金暨工讀金作業細則」（以下簡稱本細則）。

第二條 本細則所涉各項經費之核發限制：

- 一、領取研究生獎、助學金、工讀金之學生，不得同時於校內外從事專職工作（具專職身份），需填寫「無專職工作聲明書」。
- 二、須遵守聘用單位或教師之指示與安排，若有不遵指示或不勝任之情事，本校得從次月起停止該生經費之發放。

第三條 本細則所涉各項經費之資格：

- 一、研究生獎學金核發對象為本系在學之碩士班研究生，碩士班研究生以發給一～二年級為優先。
- 二、研究生助學金核發對象則以本校在學研究生（不含碩士在職專班）為原則，惟若因課程性質特殊必須聘用大學部學生擔任教學助理者，經專案簽准後之本校在學大學部學生亦得支領本助學金。

第四條 獎學金核發原則：

- 一、獎勵學業成績優良或經濟弱勢清寒者，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實。
- 二、每學期公告獎學金基數單位金額，依支給標準發放。
- 三、研究生獎學金：碩士班一、二年級學生每學期可領取一次，每人每次獎學金三點。
- 四、入學榜首獎學金：本系碩士班兩組經由甄試入學、考試入學考取並註冊入學之榜首學生，每人於入學該學期獲獎學金十點。
- 五、成績優良獎學金：碩士班一、二年級書卷獎得主，每人每次獎學金十點整。
- 六、僑生外生獎學金：本系碩士班一、二年級僑生、外生，每人每學期獎學金五點整。
- 七、每學期不得重複領取本系「研究生獎學金」、「入學榜首獎學金」、「成績優良獎學金」，依獎學金金額較高者核給。

第五條 研究生助學金助理聘任要點：

- 一、應參加與擔任工作相關之會議。
- 二、應參與相關之培訓課程。
- 三、應於到職前簽訂勞動契約、完成勞保加保，僱用期滿或中途離職，應依規定辦理退保手續。
- 四、應按月繳交「兼任助理工作紀錄表」，學期末應繳回「考核自評表」。
- 五、工作範圍：協助課程教學、習題演練、帶領團體討論、課業諮詢服務與相關實作、教師教材上網、製作教師教材、課堂點名、協助批改作業及評分、課後輔導、教學書單薦購、辦理課堂演講活動、教學訊息公告...等教學協助業務。
- 六、每月工作時數不得超過 80 小時，且平均時薪不得低於勞動部規定之每小時基本工資。
- 七、系辦於每學期期末考開始日前二週公告下一學期之兼任助理工作項目、名額及金額，並開放申請。

第六條 工讀生聘任要點：

- 一、應於到職前簽訂勞動契約、完成勞保加保，僱用期滿或中途離職，應依規定辦理退保手續。
- 二、工作完成後應繳交「工讀生工作紀錄表」。
- 三、工作範圍：依聘任單位需求完成學校相關活動事項。
- 四、工讀生每月工作時數上限依『國立東華大學學生工讀助學金作業要點』規定，且平均時薪不得低於勞動部規定之每小時基本工資。

第七條 本細則經本系系務會議、院系所主管會議通過，送教務處備查後實施（同時應送學務處存查）。