

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

104年9月10日 104學年度第1學期第4次系所主管會議通過
104年10月5日 教務處同意核備（104年10月12日送學務處存查）
106年4月13日 105學年度第4次系所主管會議修正後通過
106年4月14日 教務處同意核備（106年4月13日送學務處存查）
111年3月3日 110學年度第3次系所主管會議修正後通過
111年3月7日 教務處同意核備（111年3月8日送學務處存查）
112年2月23日 111學年度第4次院系所主管會議修正後通過
112年2月24日 教務處同意核備（112年3月2日送學務處存查）

一、 國立東華大學（以下簡稱本校）人文社會科學學院（以下簡稱本院）為獎勵或聘僱學行優良，協助教學、研究或行政工作學生，依據「國立東華大學研究生獎學金作業要點」、「國立東華大學教學助理助學金作業要點」、「國立東華大學學生工讀助學金作業要點」及相關規定，訂定「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」（以下簡稱本細則）。

二、 本細則所涉各項經費之核發名額、對象與限制：

（一）研究生獎學金核發對象為本校在學之碩、博士班研究生，核發方式係由本院系所為單位，碩士班研究生以一、二年級學生；博士班研究生以一～三年級學生為優先發給對象，且每名研究生每月核發獎學金金額上限依「國立東華大學研究生獎學金作業要點」規定辦理。

領取研究生獎學金之學生，不得同時於校內外從事專職工作（具專職身份）。

（二）教學助理助學金用於聘僱支援教師進行教學活動之在學學生，並依教學活動需求分一般課程、實驗課程兩類。助學金須核實給付，每學期至多發放5個月（第一學期自9月至次年1月、第二學期自2月至6月，每學期開始或結束當月份，如實際任職未滿1個月，其工資按日數比例計算之。）

聘僱對象應為本校已取得教學助理證書之碩、博士班研究生（不含在職生或在職專班學生）或大學部二年級（含）以上成績優良學生，若為第一次擔任教學助理者，至遲須於獲聘當學期結束前向聘任單位補繳證書。

教學助理平均時薪不得低於勞動部規定之每小時基本工資，同一名學生於本院任一單位擔任教學助理每月薪資金額之下限及其於本校不同單位擔任教學助理每月薪資總額上限，依「國立東華大學教學助理助學金作業要點」規定辦理。

（三）工讀金給付對象須為本校在學學生，每小時時薪依教育部最新函示之規定標準辦理（工讀金來源非本校學務處者，若因工作性質需要，得以不低於前述標準支給時薪）。

（四）教學助理助學金、工讀金屬勞務型進用人力，涉及其權利義務規範相關事宜應恪守相關法令、程序切實辦理之，並簽訂勞動契約。受聘學生須接受聘用單位

或任課教師之指導並遵守本校有關規定之義務，若有違反契約約定或不勝任情事，用人單位得依法律規定終止該契約。

本校在學學生受聘擔任教學助理、工讀生，對於涉及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，可依「國立東華大學勞僱型兼任助理勞動權益保障處理要點」提出申訴。

三、 研究生獎學金、工讀生經費由本院根據所獲統籌核配數分配至各教學單位。教學助理助學金以依所獲統籌核配數如數分配至各教學單位為原則，若統籌核配數無明細，各教學單位獲配數於加退選後依以下原則由本院系所班主管會議議決之；

- (一) 學士班一般課程修課人數達20人（含）以上但未滿40人者核配1單位。
- (二) 學士班一般課程修課人數達40人（含）以上但未滿60人者核配2單位。
- (三) 學士班一般課程修課人數達60人（含）以上但未滿80人者核配3單位。
- (四) 學士班一般課程修課人數達80人（含）以上但未滿100人者核配4單位。
- (五) 學士班一般課程修課人數達100人（含）以上但未滿120人者核配5單位。
- (六) 學士班一般課程修課人數達120人（含）以上者核配6單位。
- (七) 採合班授課之課程修課人數以合併後總數採計。
- (八) 由教師全程親自授課之實習實驗類課程比照一般課程進行核配；非由教師全程親自授課之實習實驗類課程概不予核配。
- (九) 指導學生畢業專題、論文、跨領域整合專題與總結性課程，依照實際開課狀況，每教學單位核配2單位。
- (十) 其他特殊事由核給或扣減單位數經院系所班主管會議審核通過者。

工讀金、教學助理助學金獲配數均已包含雇主應負擔之勞（健）保、勞退等相關費用。若教學助理助學金支出經費超過分配總額或因教學助理超時工作所需之加班費用，由聘任單位以自籌經費支應。

四、 為使經費運用更能符應實際需要，爰開放經費流用與交換。本細則所涉各項經費項目間得申請流用，單項經費流出額度不得超過本校規定。本院各教學單位間得申請上述經費交換，由交換兩造共同提出。

上述經費之流用與交換以二次為限，原則上由院辦公室分別於每年度3、10月中旬（即每學期加退選結束教學助理助學金金額核定後）受理之。申請時應載明具體原因、調整金額等內容，經本院院長核定後送相關單位辦理之。

五、 本院各教學單位應根據本校相關規定，就本細則所涉各項經費發放/聘僱名額、給付標準、申請方式以及教學助理聘僱遴選（含審查）機制、教學助理及工讀生協助工作內容與考評方式等項目自行訂定作業細則或規範，經系務會議、院系所班主管會議通過，

報教務處備查後實施（涉及工讀金之規定應加送學務處存查）。

教學助理、工讀生之遴選、聘僱與審查程序（含核定契約書申請用印），由聘任單位自行辦理。

- 六、 本細則未盡事宜，概依「國立東華大學研究生獎學金作業要點」、「國立東華大學教學助理助學金作業要點」、「國立東華大學學生工讀助學金作業要點」及相關規定辦理。
- 七、 本細則經本院院系所班主管會議通過，送教務處核備、學務處存查後實施。