

# 國立中山大學研究生助學金分配及發放要點

104年9月16日 104學年度第1學期第2次行政會議通過  
105年3月23日 本校104學年度第2學期第2次行政會議修正通過  
107年3月7日 本校106學年度第2學期第1次行政會議修正通過  
111年3月30日 本校110學年度第2學期第4次行政會議修正通過

- 一、本校為辦理研究生助學金(以下簡稱本助學金)分配及發放事宜,訂定本要點。
- 二、本助學金目的為補助或獎勵研究生學習及研究而設置,每年度經費由學生公費暨獎助學金項下編列。
- 三、各系所助學金之分配原則如下:
  1. 本助學金每會計年度預算編列10個月,7、8兩月不編列,上半年編列6個月(1至6月),下半年編列4個月(9至12月)。
  2. 各系所依其研究生人數與全校研究生人數之比例分配。
  3. 各系所碩士班計算人數為:上半年以一、二年級一般生在校人數計算;下半年以一年級一般生在校人數及教育部核定一般生新生人數計算。
  4. 各系所博士班計算人數為:上半年以一、二、三年級一般生在校人數計算;下半年以一、二年級一般生在校人數及教育部核定之一般生新生人數計算。
  5. 在職專班生不計算在名額內。
  6. 博士班權值為二,碩士班權值為一。
- 四、本助學金發放對象以本校碩士班一、二年級或博士班一、二、三年級之在校研究生為原則(在職專班研究生不得領取)。  
前項五學年學碩士之預研究生及大學部逕修讀博士生不在此限。
- 五、本助學金得作為獎學金直接發放於學生或作為獎助生助學金及勞僱型兼任助理薪資所得。  
前項獎助生包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生。
- 六、各系所須依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及本校「教學獎助生作業要點」、「研究獎助生作業要點」自訂助學金相關要點,確認學生為獎助生或勞僱型兼任助理,完成關係型態確認單及相關行政程序後始可發放。  
前項勞僱型兼任助理,其所產生勞保、健保、勞工退休金等雇主負擔費用,得於各系所原分配之經費額度內支用。
- 七、本助學金當年度餘額可全數保留至跨年度,但限定於跨年度2月15日前結報完畢,屆時如未支用完畢不得續行保留。
- 八、本助學金畢業生、休學生或退學生發放至畢業、休學或退學當月止。本助學金以7、8月不發放為原則,如有特殊情形需於7、8月發給者,依分配金額之額度內發給。
- 九、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。