

# 國立高雄大學資訊工程學系研究生助學工讀金實施辦法

96年9月13日96學年度第一學期第1次系務會議通過

第一條 為獎助本系研究生協助本系之教學、行政業務等工作，特訂定「國立高雄大學資訊工程學系研究生助學工讀金實施辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 研究生助學工讀金之申請及核發規定：

一、申請資格：

未在校內外兼職支薪（國科會兼任助理除外）之碩士班研究生均可提出申請。

二、助學工讀金工作內容：

- （一）教學助教。
- （二）協助系上行政工作。
- （三）實驗室維護工作。
- （四）伺服器及網頁管理。

三、申請方式：

- （一）於每學期開學後一週內填寫申請表，向系辦公室助理提出申請（申請表格如附件一）。
- （二）研究生若申請為教學助教，必須事先確定擔任助教之課別，並取得開課老師的同意且於申請書上簽名。

四、研究生助學工讀金每學年發放月份：每學年上學期為九月至次年一月，下學期為二月至六月。

第三條 本系之研究生助學工讀金以鐘點計，每鐘點為新台幣150元。助學工讀金的使用以協助教學為優先，待協助教學工作所需之鐘點數滿足後，所剩餘之鐘點數再分配至行政工作、實驗室之維護、伺服器及網頁管理等工作使用。

第四條 研究生擔任教學助教，若同時領取本校教學卓越計畫所發放之教學助教鐘點及本助學工讀金，則兩項金額的總和每個月不得超過4500元。

第五條 研究生擔任教學助教的鐘點數由該任課老師核給，擔任行政工作及網頁管理者的鐘點數由系主任核給，擔任實驗室維護工作者的鐘點數由各實驗室負責的老師核給，擔任伺服器及網頁管理由負責老師核給。

第六條 研究生每個月需要填寫工作紀錄，再由系辦彙整按月支出清冊後，送交辦理請款作業。

第七條 領有研究生助學工讀金之研究生不得在校內外擔任專職工作，經查證屬實，得依學校規定處分，並追繳所領之助學工讀金。

第八條 研究生領取助學工讀金期間，未按規定出勤、工作不力、態度欠佳、擅離職守，得經系務會議通過後，依情節輕重扣減、停止或追回獎助工讀金。

第九條 本辦法經本系系務會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。  
本辦法自發布日施行。

# 研究生助學工讀金申請書

申請學期：\_\_\_\_\_學年\_\_\_\_\_學期

研究生姓名：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

申請工讀之工作項目：

教學助教，擔任助教科目課名：\_\_\_\_\_

協助系上行政工作

實驗室維護工作

伺服器及網頁管理

核可鐘點數（每月）：\_\_\_\_\_

（每個鐘點150元，與教卓計畫補助總和不得超過每月4500元）

核可老師：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

（本系研究生助學工讀金實施要點第五條）

指導教授簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

（未確定指導教授者由系主任代簽）

系所主管簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_