

國立中正大學資訊管理學系獎助學金核發 作業須知

110 年 2 月 23 日系務會議通過，簽請教務長核可後實施
112 年 9 月 5 日系務會議修正通過，簽請教務長核可後實施
112 年 12 月 12 日系務會議修正通過，簽請教務長核可後實施
113 年 9 月 10 日系務會議修正通過，簽請教務長核可後實施
114 年 2 月 18 日系務會議修正通過，簽請教務長核可後實施
114 年 3 月 18 日系務會議修正通過，簽請教務長核可後實施
114 年 5 月 13 日、6 月 10 日系務會議修正通過，簽請教務長核可後實施

一、目的

為獎勵表現優秀的學生，激勵在學學生積極協助教學及行政事務，提高國立中正大學資訊管理學系（以下簡稱本系）研究生之學習意願，並鼓勵成績優異及家境經濟有特殊困難的同學，依據「國立中正大學獎助學金實施要點」及教育部高等教育深耕計畫等之重要推動事項，訂定本系獎助學金核發作業須知（以下簡稱本須知）。

二、經費來源：本校校務基金編列預算支應之研究生獎助學金、教育部高等教育深耕計畫經費或其他本系經費等。

三、碩士生獎學金申請資格、名額及金額

（一）申請資格：

1. 本系碩士班在學學生，不具雙重學籍或在職身份者。
2. 碩士生有下列情形之一者不得申領本獎學金：畢業、休學、退學或其他理由離校。

（二）獲獎名額及金額：

1. 碩士生獎學金每名每學期支領 5,000 元，各學期規定如下：

（1）一年級第一學期：

碩士班新生以甄試及考試各所第 1 名為本獎學金獲選者（若第 1 名未報到，第 2 名可遞補，但第 1 名休學者不可遞補）。

（2）一年級第二學期及二年級全學年：

以資管所前學期成績前 2 名及醫資所碩士班前 1 名為本獎學金獲選者。

（三）上述金額及名額得視當年度獲配額度調整。

四、博士生獎助學金申請資格、名額及金額

(一)申請資格:

1. 為本系所博士班四年級(含)以下全職在學學生，不具雙重學籍者。
2. 成績優異或已發表SCI、SSCI或TSSCI等期刊論文者。
3. 博士生有下列情形之一者不得申領本獎學金：畢業、休學、退學或其他理由離校。

(二)獲獎名額及金額：

1. 每年至多 2 名博士生，每名每月 6,000 元。
2. 上述金額及名額得視當年度獲配額度調整。

(三)博士班學生於在學期間，參加各項國際會議，對全職博士生及在職博士生補助部分獎助學金，實報實銷。申請補助的先決條件為：請博士班學生先向國科會或教育部提出申請，若未提出申請，則系所不予補助；如獲得國科會或教育部補助，本系就其補助情形，經博士班委員會討論通過後，就其差額部分給予適當補助；若未獲得補助，則依據博士班委員會審議決定其補助金額。

五、鼓勵學生出國交換獎助學金

- (一)亞洲至多 15,000 元。
- (二)美歐澳紐至多 30,000 元。
- (三)整年度不得超過 10 萬，若超過 10 萬元，依比例分配。
- (四)在學期間僅申請一次為限。
- (五)上述金額及名額得視當年度獲配額度調整。

六、鼓勵學生國內外競賽獎助學金，為激發學生之進取及榮譽心、增廣見聞。

- (一)本系專題系展競賽成績第 1、2 名小組，鼓勵 5000 點獎助學金，並必須代表本系參加全國大專校院資訊應用服務創新競賽，其餘組別則以鼓勵方式參賽，凡符合領獎資格者，不可重複支領本校其他獎助學金。
- (二)榮獲「全國大專校院資訊應用服務創新競賽」，以及其他國內外競賽第一名、第二名、第三名及佳作者，依序給予 10,000 點、5,000 點、3,000 點、1,000 點獎助學金。
- (三)點數對應之獎助學金額度須視申請件數及獎助學金總額度換算，每點不等於 1 元。

七、鼓勵學生國內外實習獎助學金

- (一)申請對象:本系學、碩士班之在學學生(不含在職專班學生)。

(二)申請資格:參加校外實習,並事先有向本校職涯中心或管理學院申請相關獎助學金未通過,方可申請本系所獎助學金。實習結束後六個月內於申請獎勵金期限內檢附實習單位相關證明文件佐證,經審核通過者可獲得 2000 點獎助學金:

1. 實習證明書或相關證明文件。
2. 校外實習學生心得回饋表(300 字內)。

(三)凡符合本項領獎資格者,不可重複支領本校其他實習獎學金。

(四)在學期間僅申請一次為限。

(五)點數對應之獎助學金額度須視申請件數及獎助學金總額度換算,每點不等於 1 元。

八、經由指導教授推薦

(一)申請對象:本系學士班、碩士班及博士生之在學學生(不含在職專班學生)。

(二)申請資格:在校成績優秀者。

(三)獲獎名額及金額:

1. 每年數名,每名 10,000~30,000 元。
2. 上述金額及名額得視當年度獲配額度調整。

(四) 本經費由本系碩士在職專班結餘款中各教師研究教學經費支應之。

九、獎學金相關程序

(一)申請時間:本獎學金每學期辦理一次,於每學期開學後兩週內辦理申請。

(二)申請方式:符合申請條件之學生,檢具申請書、成績單、學生證影本,或其他有利審查資料向系辦公室提出申請。

十、審查原則:博士生獎助學金由本系博士班委員會依據學生發表論文品質及其他傑出表現等具體行為和資料遴選。

十一、其他事項:申請資格或審查資料不實而獲獎者,所領獎學金應全額退回。

十二、助學金

(一)助學金係獎助支援教學及行政事務或經濟不利之在學學生:

1. 協助課程(含全英語課程)教學實務之教學助理。
2. 協助行政事務之勞僱型工讀生。
3. 家境經濟有特殊困難之在學學生。

(二)依學校分配本系助學金計算本系可分配學期的工讀總時數計算

之，發放對象為本校在學學生。

(三)教學助理：本系課程修課人數達三十六人(採計本系學生含雙主修及輔系，外系不採計選課)，即分配一位教學助理；前述課程若為四小時課程(程式設計、資料結構、資料庫管理等課程)，可申請一名教學助理教授實習課，同時具備上述條件，可申請兩名教學助理。教學助理費用為學士生及碩士生每月4,000元，博士生每月6,000元。

(四)上述金額及名額得視當年度獲配額度調整。

十三、全英語課程

(一)依據國立中正大學補助教師全英語授課實施要點及國立中正大學獎助學金實施要點為基準。

(二)由院控管預算分配，依申請件數平均分配核計每門課補助金額。

(三)每位教師每學期開授全英語課程至多2門為限。為鼓勵本校教師開授全英語課程，若為學士班修人數10人(含)以上，碩博士班課程修人數3人(含)以上者(採計本系學生含雙主修及輔系，外系不採計選課)，每門全英語課程至多補助20,000元(院辦補助)，做為聘任教學助理之用，協助教師進行課程。

(四)上述金額及名額得視當年度獲配額度調整。

十四、研究獎助生(RA)

(一)為促進學生多元學習及協助學生安心就學，規範獎助生參與研究及服務等之學習範疇，並保障獎助生權益，以符合大專校院培育人才之目的，依據教育部訂頒之「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」、「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇，非有對價之僱傭關係。

(二)課程學習應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，依本校研發處及教務處之學生相關規定辦理。

十五、應支應勞保、健保及勞退之雇主負擔與相關衍生費用應由獲配額內支應，若上開費用另有補助規定者，依其規定辦理。

十六、本須知經系務會議通過，依行政程序陳請教務長核可，並核備深耕計畫辦公室後實施，修正時亦同。