**法鼓文理學院教育部研究生助學金作業要點**

97年10月1日97學年度第1次行政會議通過

103年10月29日103學年度第1次行政會議通過

中華民國112年9月27日112學年度第1次行政會議修正通過

 中華民國114年5月14日113學年度第4次行政會議修正通過

一、宗旨

法鼓文理學院（下稱本校）為獎助學生專心研究，提高學術水準，並藉以協助教學或行政工作，特訂定本要點（下稱本要點）。

二、經費來源

以教育部當學年度核發之補助款為限，經費預算需經本校學生獎助學金審查委員會審議。

三、申請資格

 （一）須為本校碩士班一、二、三年級、博士班一、二、三、四年級在學學生；(大陸籍、研究所在職專班等學生除外)，前學期學業及操行成績及格，未受申誡兩次以上處分者，新生、轉學生不在此限。

 （二）弱勢學生優先錄取。

 （三）外國籍學生及僑生以工作許可證有效期間為限。

 （四）學生如有下列情事之一者，取消其資格：

 1.在校外任(兼)職。

 2.已領有「在校生服務奉獻獎助金」、兼任助理(含勞務承攬)等累計二項。

 （五）學生於領取獎助金期間，有復、休、退學之當月不得申請。

 （六）前月未通過考核者。

 （七）學期間中止後，當學期不能再次申請。

四、工作範圍與待遇

 （一）學生從事工作以不影響其課業及身心發展為限。

 （二）核定者，以學期制申請，碩士班每人每月最高以八千元為限；博士班每人每月最高

 以一萬元為限。以上金額包含學生勞保自付額。

 （三）給付標準由本校學生獎助學金審查委員會議定之。

五、申請與作業程序

 （一）每年分別於9月、3月由專任教師遴定合意同學，填具「法鼓文理學院在校生各式獎助金申請表」向學系學程提出申請（附件一），由學務處將相關資料提交本校學

生獎助學金審查委員會核定後，辦理核撥事宜。

 （二）專任教師每月月底，填具「法鼓文理學院出勤紀錄表」（附件二）、「法鼓文理學院獎助金印領清冊」（附件三）送學務處彙整，於次月將助學金撥入學生帳戶。

（三）學生如有未履行時數，或終止者，專任教師應即通知人事室辦理退保作業，如有延

 宕衍生溢繳保費，由專任教師處理。

 六、本要點之實施

 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。