

# 管理學院研究生助學金審查細則

93.09.07 九十三學年度第一次主管會議暨管理研究中心管理委員會會議通過

102.10.02 一〇二學年度第六次主管會議修訂通過

113.01.09 一一二學年度第六次主管會議修訂通過

113.01.19 一一二學年度第四次院務會議修訂通過

## 第一條：（依據）

本辦法依據本校「研究生助學金設置辦法」訂定之。

## 第二條：（申請資格）

凡本院註冊在學（含復學）之一般碩博士班研究生，皆可申請研究生助學金（以下簡稱助教）。助教依工作性質可分教學助教、研究助教及行政助教三類。

## 第三條：（申請期間）

本院於每學期開學日前公告所需助教人數，並開放全院碩博士生依助教分配程序申請。

## 第四條：（助教名單公布）

本助學金申請人經分派後，由本院核定公布。

## 第五條：（試用期間）

本院各單位對所分配之助教有一個月試用期間，如該單位認為該助教不適任者，則有權要求更換，並由其他有資格及能力之研究生申請接替。

## 第六條：（代替之禁止）

已申請並獲聘之助教不得中途請他人代替，但如取得所屬單位同意者，不在此限。

## 第七條：（工作範圍）

### 一、教學助教

（一）助教應於每週上課前，主動與任課教師聯繫，了解是否有任何交辦事項，並需依教師或學生需求，安排教學輔導時間，輔助學生課業相關問題，輔導地點及時間，助教需事前公告任課教師及學生。

（二）助教應依單位安排，擔任監考工作，不得以任何理由拒絕，若有衝堂情況發生，應自行與其他助教協調調整，並於三天前告知各秘書。在監考時間內，應認真監考，防止同學舞弊情事，更不得於監考時間內處理任何個人事務。

（三）助教應於期初與期末學習問卷調查期間，進行問卷調查與回收工作。

（四）助教有義務協助任課教師監考、批改作業、登錄及計算成績及其他有關教學之相關作業。

（五）配合執行聘任單位或授課老師指定之其它工作事項。

### 三、研究助教與行政助教

助教應全力配合執行指定之教學、研究或行政工作。

四、助教在職期間須遵守性別平等教育法及性別工作平等法相關規定。

第八條：（解任）

助教經所屬工作單位主管或老師認定工作不力者，應予以解任，解任所留下之名額，得由其他有資格及能力之研究生申請接替。

第九條：（工作時數）

助教每週工作時數不得低於二小時為限。

第十條：（助學金）助學金每學期核發四個月。

第十一條：（實施及修訂）

本辦法經管理學院主管會議通過，提送院務會議通過後實施，修正時亦同。