

國立臺灣師範大學美術學系特色發展獎助學金分配作業要點

104年10月14日104年度第二次系經費稽核委員會決議通過
104年11月12日104年度第三次系經費稽核委員會修訂通過
105年3月2日105年第一次系經費稽核委員會修訂通過
105年5月31日104學年度第二學期第二次系務會議修訂通過
106年3月8日105學年度第三次系務會議修訂通過
106年6月7日105學年度第二學期第三次系務會議修訂通過
106年9月13日106年第三次系經費稽核委員會修訂通過
108年3月13日108年第二次系經費稽核委員會通過
109年12月16日109年第八次系經費稽核委員會通過

- 一、為扶助弱勢學生及獎勵本校學生從事學術研究及參與國際交流活動，提昇研究風氣暨學術水準，特訂定本要點。
- 二、本獎助學金經費來源為學生公費及獎勵金，以本系前一學期研究生在學學生人數比例為分配原則，每年度分配二次，獎助對象為本校日間學制在學學生，並以弱勢學生為優先考量。
- 三、本獎助學金得依本系發展特色，扶助弱勢學生及獎勵學生從事學術研究、參加國際交流活動等，具體獎助項目如下：
 - (一) 學習活動補助：獎助學術論文(作品)發表、國際交流活動或其他相關學習活動(附件一)。
 - (二) 教學助理：聘用資格及責任與義務等相關事項依本校「教學助理實施要點」辦理(附件二)。
 - (三) 生活助學金：學習規範依本校學生生活助學金實施要點辦理；惟不得重覆申請學務處之生活助學金(附件三)。
- 四、各項獎助項目要點另訂，內容包含獎助學金發放對象、獎勵項目、方式，及審查、申訴等機制。
- 五、各項獎助要點依「教育部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」、「勞動部專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、「本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及相關勞動法令規章訂定。
- 六、本要點經本系經費稽核委員會通過，提報本校學務處核備後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學美術系學生辦理學術活動暨參與學術發表補助要點

104年10月14日104年度第二次系經費稽核委員會決議通過
104年11月12日104年度第三次系經費稽核委員會修訂通過
105年3月2日105年第一次系經費稽核委員會修訂通過
105年5月31日104學年度第二學期第二次系務會議修訂通過
106年3月8日105學年度第三次系務會議修訂通過
106年6月7日105學年度第二學期第三次系務會議修訂通過
106年9月13日106年度第三次系經費稽核委員會決議修訂通過
108年3月13日108年第二次系經費稽核委員會通過

- 一、為協助本系學生積極參與國內外學術活動或比賽，推動本系國際化發展，提昇學術水準，特訂定本辦法。
- 二、補助對象：本系日間部大、碩、博在學學生。
- 三、申請時間：由申請人檢附申請表及相關文件，於辦理或參與活動二個月前送交系辦承辦人提出申請，以利審查。
- 四、申請方式：申請人提出具體活動或交流計畫，備齊下列資料：
 1. 申請表。
 2. 學術活動計畫書。內容含計畫名稱、合作交流內容、詳細預算及行程規劃、申請補助項目及金額、預期成效、可能之經費來源及自評表。
 3. 參與學術活動或競賽需附邀請函或相關證明文件。
- 五、補助項目：A類：辦理展覽、研討會，以本系師生參與為主。B類：赴海外參與會議、研討會發表、境外教學等活動。C類：參與國際競賽、海外展演等活動。
- 六、補助金額：

A類：依合作交流計畫內容、本系師生參與人數、本系經費預算之實際情形個案審定，補助金額上限：辦理三國以上國際學術交流相關活動，每人補助3萬元；辦理對單一國外單位學術交流活動，每人補助2萬元；辦理國內學術活動，每人補助1萬元。

B、C類：依赴外地區、本系經費預算之實際情形個案審定，補助金額上限：歐美、紐澳地區每人補助2萬元，亞洲地區每人補助1萬元。
- 七、審查與補助原則：由系主任召集2位專業領域相關之專兼任教師審查申請案，審查原則如下：
 1. 學術合作交流計畫應符合平等互惠之精神，計畫本身應具實際學術目的，且有助提昇本校國際化之實質效益者，方予補助。
 2. 學術合作交流對象以與本校簽有學術合作協議者，或世界大學排名優良之學術機構，計畫主持人必須實際參與計畫行程，且參與學生人數須達5人以上。
- 八、學術合作交流計畫中涉及出席或舉辦國際會議、邀訪外賓及本校另有補助規定等事項者，應依各相關規定申請，不得依本要點重複補助。
- 九、各年度每個人以獲核二案為限，已獲其他來源補助之項目，本辦法不重複補助。
- 十、獲致補助之學生應於合作交流計畫結束後一個月內，提交成果報告及核銷單據，始得撥付補助金。
- 十一、本辦法經本系經費稽核委員會通過，提報本校學務處備查後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學教學助理實施要點

104 年 6 月 24 日本校第 7 次學術主管會報通過
106 年 6 月 21 日本校第 8 次學術主管會報修訂通過
106 年 8 月 9 日本校第 1 次學術主管會報修訂通過
107 年 12 月 19 日本校第 4 次學術主管會報修訂通過
108 年 10 月 23 日本校第 4 次學術主管會報修訂通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為發展學生教學知能，提昇學生學習成效、深化專業與教學知能並協助教師維護課程品質，爰依行政院勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及本校「獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」特訂定本要點。
- 二、申請方式與流程
 - (一)教師得向各開課受理單位申請教學助理，補助名額須視審查結果及當學期經費預算而定。
 - (二)教師繳交「教學助理申請書」及課程大綱至受理單位。
 - (三)申請教師與學生共同協商簽訂「教學助理僱用契約書」，並依校內流程至相關單位用印。
 - (四)各受理單位原則上於每學期開學前，公布審查通過名單。並提供名單予教發中心備查。
- 三、受理單位
通識、跨域及「學院共同課程」或「跨域專業探索課程」等課程向通識教育中心申請，校共同課程向共同教育委員會各組申請，師資培育職前教育課程向師資培育學院申請，院級課程向各院申請，系所課程向系所申請。為獎勵「教學傑出」得獎教師，申請之教學助理，視經費情況，得受保障得獎後三年，每學期一名。
- 四、教學助理聘用資格
 - (一)教學助理以全時研究生擔任為原則，若有特殊情況，亦須為本校大學部高年級（大三（含）以上）之全時學生始可擔任。
 - (二)初次擔任教學助理者，須參加本校教學助理培訓，若前學期曾擔任教學助理者，其評鑑分數須達 3.5 以上。
 - (三)教學助理協助教師教學及配合學校開課時間，聘僱每次以一學期為限。另依本校規定「僱傭型」兼任助理職務，以一個為原則。
 - (四)為獎勵表現傑出之教學助理，擔任教學助理者，可依本校「傑出教學助理獎勵要點」規定申請傑出教學助理選拔。
- 五、責任與義務
 - (一)申請通過後，授課教師須與教學助理討論詳細之工作項目、時數與場所，達成共識後，簽訂本校「教學助理僱用契約書」。
 - (二)教師須依本校「獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及「教學助理僱用契約書」督導學生執行工作，並願意遵守相關規定，如未依

上述規定，致產生涉及教學助理勞動權益之爭議，若屬可歸責當事人或教師之事由者，應由當事人或教師負責。

六、薪資

(一)教學助理由各受理單位核發薪資，並依規定辦理勞(健)保加保及簽定「教學助理僱用契約書」。

(二)各受理單位得參酌經費預算、不同類型服務內容與負荷量進行教學助理薪資調整，惟每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資。

七、終止依本校「獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」辦理。

八、爭議處理機制教學助理得向本校「學生兼任僱傭型助理勞動權益申訴委員會」提出申訴；若申訴案件判定事實成立，則取消教師申請本案資格一次。

九、經費來源

(一)全校性共同課程之教學助理費用由教務處專款支應，並以每年核定之額度為限。

(二)系(所)課程之教學助理費用由系所依「本校各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點」支應，並以每年核定之額度為限。

十、本要點如有未盡事宜，依教務處公告辦理之。

十一、本要點經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學生生活助學金實施要點

104 年 09 月 09 日本校 104 學年度第 1 次學術主管會報通過
104 年 10 月 14 日本校 104 學年度第 2 次學術主管會報修正通過
105 年 01 月 06 日本校 104 學年度第 5 次學術主管會報修正通過
105 年 12 月 21 日本校 105 學年度第 3 次學術主管會報修正通過

- 一、依據「教育部大專校院弱勢學生助學計畫」獎助本校在學之經濟弱勢學生，並輔導學生參與校內不以獲取報酬為目的之生活服務學習，以擴充學生學習領域、養成獨立自主精神，特訂定本要點。
- 二、助學對象為本校 25 歲以下學生，前一學期學業成績平均須達 60 分或 GPA 1.70 以上（新生、轉學生無需提供成績證明，復學生以最近一學期學業成績計算），其家庭經濟須符合下列條件：
 - （一）前一年度家庭年收入（包括學生本人、父母或監護人）新臺幣 70 萬元或利息所得合計 2 萬元以下之學生。
 - （二）家庭經濟現況困難由導師推薦，經學生事務處主管會報審核通過之學生。
- 三、本助學金經費來源為學生公費及獎勵金，助學類別分為二類，各類不得重複申請，助學金額與助學順序如下：
 - （一）第一類，每月核發助學金 6,000 元；依家庭年收入較低、家庭經濟現況較困難者或學生年級較低者優先核給，其順序如下：
 1. 大學部學生。
 2. 大學部延畢生。
 3. 全職碩博士班研究生。
 4. 上一學期未完成服務與學習之學生。
 - （二）第二類，近 3 個月內因家庭負擔家計者失業、罹患重大疾病無法工作或家庭突遭變故者。每月核發 3,000 元，同一事件申請以一次為限，至多助學 6 個月。
- 四、本助學金每學年申請 3 次，上學期於 9 月、下學期於 2 月、暑假於 6 月申請，助學金核發期程為上學期自 9 月至翌年 1 月，下學期自 2 月至 6 月，暑假自 7 月至 8 月。應屆畢業生不得申請暑假期程之助學金。
- 五、獲生活助學金之學生須參加基礎講座及校內服務活動，其服務時數與助學金額無對價關係；基礎講座與服務項目如下：
 - （一）基礎講座：學生事務處指定之線上課程或參加校內相關講座。
 - （二）校內服務活動
 1. 學習型服務：校內單位提供具公共性、公益性及發展性之服務活動等。
 2. 志工服務：校內單位辦理相關活動之志工服務或學生社團之志工服務活動等。
- 六、基礎講座及校內服務活動實施方式如下：
 - （一）第一類助學之學生每學期應參與基礎講座 10 小時、學習型服務 90 小時、志工

服務 20 小時；前一學期學業成績平均達系所前 20% 者，其學習型服務時數得予以減免 10 小時；申請暑假助學之學生應參與學習型服務 50 小時、基礎講座與志工服務共 10 小時。每週服務時數以 10 小時為上限。

(二) 第二類助學之學生，得參與校內志工服務 10 小時。

(三) 獲生活助學金之學生休學或退學者，取消其資格；未完成服務與學習者，於下一期申請時列為最後核給順位；累計 2 期程未完成者，取消申請資格。

七、學習型服務之輔導：本校各單位負有輔導學生之責任，且應提供安全、適當的學習環境，並指定專責人員輔導學生，其輔導方式如下：

(一) 各單位於輔導學生進行服務前，應明確告知學習內容，並共同簽訂協議書。

(二) 學生應於每月 25 日前填寫自評表並接受輔導單位之建議。

八、本要點經學術主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。