

國立臺灣海洋大學海洋科學與資源學院  
環境生物與漁業科學學系  
學習型研究生助學金申請作業要點

100年8月11日100學年度第1學期第1次系務會議制定  
106年11月8日106學年第1學期第1次課程委員會議暨  
第3次系務會議修訂

一、為強化本校海洋科學與資源學院環境生物與漁業科學學系(以下簡稱本系)研究生及預研究生之專業知能，協助提昇學生學習成效，依據本校學習型研究生助學金申領要點第三點規定訂定本要點。

二、發給助學金原則及期限：

(一) 預研究生發給至多一學年助學金，直升碩士生後，合計於預研究生在學期間請領學期數，至多二學年助學金為原則。

(二) 碩士一般生助學金以發給二學年為原則。

(三) 博士生助學金以發給三學年為原則。

(四) 助學金之發給，新生自註冊之月份起算，二年級以上學生自八月份起算，並發給至翌年七月底止，應屆畢業生則發至畢業年度六月份止。

三、申請資格及條件：

(一) 具有本校學籍且在學之本系預研究生、碩士班、博士班研究生得申領本助學金。

(二) 預研究生應向請領系所申請並簽署「國立臺灣海洋大學預研究生助學金申請意願書」(如附件一)始具申領本助學金資格。

(三) 在職研究生不得申請本助學金。

(四) 碩士班、博士班學期成績有一科以上不及格者，預研究生於學期成績平均不及格者，於次一學期不得申請本研究生助學金。

(五) 需選(必)修學校規定之課程。

四、申請者得選擇下列工作項目：

(一) 研究助教：指導教授得選任研究生或預研究生擔任之，協助指導教授進行研究工作，每一位研究生以擔任一位指導教授之研究助教為限。

(二) 教學助教：

1. 基礎實驗課程教學助教：由本系選任研究生或預研究生擔任之，協助大學部基礎實驗課程之教學相關工作。

2. 外籍生教學助教：由本系選任研究生或預研究生擔任之，協助大學部外籍生或碩士班外籍生課業輔導等工作。

(三) 課輔助教：由研究生或預研究生徵詢授課教師同意(如附件二)，參與大學部專業課程輔導，提交系辦公室送系務會議決定之。

五、工作時間及地點：

(一) 研究助教：

1. 工作時間：由指導教授決定。

2. 工作地點：由指導教授決定。

(二) 教學助教：

1. 工作時間：依據課程時間或輔導時間辦理。

2. 工作地點：自行前往授課地點或約定輔導地點。

(三) 課輔助教：

1.工作時間：

(1) 依據選定專業課程授課時間辦理。

(2) 排定課輔時段

A.上午時段：11 時至 13 時。

B.下午時段：15 時至 17 時。

2.工作地點：

(1) 自行前往專業課程授課地點。

(2) 排定課輔時段：

A.上午：11 時至 12 時應在所屬研究室準備課輔資料，12 時至 13 時應在系辦公室輔導學生。

B.下午：15 時至 16 時應在所屬研究室準備課輔資料，16 時至 17 時應在系辦公室輔導學生。

六、本系學習型研究生助學金以工作基數核算工讀助學金，每一個工作基數金額以本校教學中心核計各學制每位研究生之月平均工讀助學金除以 30 計算，如有結餘，系主任得以調整基數之級距。

七、本系研究生助學金，每月支領金額之計算方式分述如次：

(一) 研究助教：每月 10-20 個工作基數，支領金額之計算方式為每個基數金額 X 基數。

(二) 教學助教：

1.基礎實驗課程之教學助教：每小時 2-4 個工作基數，支領金額之計算方式為每個基數金額 X 基數 X 上課時數 X 上課週數

2.外籍生輔導助教：每月為 15-25 個工作基數，支領金額之計算方式為每個基數金額 X 基數。

(三) 輔導助教：

1.專業課程輔導助教：每小時 1-2 個工作基數，支領金額之計算方式為每個基數金額 X 基數 X 上課時數 X 上課週數

2.排定課輔時段每月為 10-15 個工作基數，支領金額之計算方式為每個基數金額 X 基數。

八、研究生助學金申請上限：

(一) 博士生單月所領的助學金，不得超過全校博士生月平均工讀助學金之 2.5 倍。

(二) 碩士生單月所領的助學金，不得超過全校碩士生月平均工讀助學金之 2.5 倍。

(三) 預研究生單月所領之助學金為碩士一般生月平均助學金 70% 為原則，且以不超過全校預研究生月平均助學金之 2.5 倍為原則。

九、課輔助教之考核機制：

(一) 授課教師考核：每學期由授課教師進行教學評量之考核（附件三）。

(二) 經系辦公室或授課教師查核一學期有 2 次遲到或未前往專業課程授課教室或課輔地點者，扣除 2 次應給付助學金金額。

(三) 經系辦公室或授課教師查核一學期有 3 次遲到或未前往專業課程授課教室或課輔地點者，除扣除第 3 次助學金金額外；另於下 2 個月不予排定值勤，且不得支領該 2 個月之助學金，並得跨學期執行。

(四) 有關課輔助教之學期教學評量考核單經授課老師評定課輔評量考核為不及格或有 2 項勾選為不佳或劣者，於次一學期不安排學習型助學金工作項目。

十、教學助教及課輔助教名額公告：

(一) 由系辦公室於每學期開學前 14 天，公告教學助教及課輔助教名額。

- (二) 申請者應於每學期開學後 7 天內向系辦公室提出申請（如附件四）。
- (三) 教學助教或課輔助教名額有異動時，由系辦公室告知申請者後，調整申請助學金之學習項目或由申請者撤回申請單。

十一、申請助學金項目之限制及異動：

- (一) 每一位研究生除可申請研究助教之工作項目外，另可再擇一申請教學助教（限選一項教學助教工作項目）或課輔助教。
- (二) 暑假及寒假期間均調整為課輔助教。
- (三) 申請者調整助學金申請項目時，應重新填寫申請表。

十二、因協助教學、課輔、研究等工作不力或中途離校者，停發本項助學金。

十三、本要點未盡事宜，悉依本校「學習型研究生助學金申領要點」辦理。

十四、本要點經系務會議通過後發布施行。

## 國立臺灣海洋大學預研究生助學金申請意願書

依據「國立臺灣海洋大學學習型研究生與預研究生助學金申領要點」，

本人\_\_\_\_\_領取\_\_\_\_\_年度第\_\_\_\_\_學期國立臺灣海洋大學學習型預研究生助學金，瞭解並同意以下之事宜：

- (一)具備國立臺灣海洋大學預研究生資格。
- (二)願意於大學畢業後就讀本校研究所。
- (三)在學期間學習體驗 (環境生物與漁業科學學系 \_\_\_\_\_系  
所 基礎課程小組)規劃之專業課程及實驗課程教學實作，並遵照各請  
領單位自訂之「學習型研究生與預研究生助學金申領作業要點」辦理。
- (四)因學習體驗教學實作不力或有任何改變者(含中途離校)，各系所(含基礎  
課程教學小組)即可報請停發本助學金，且日後不補發當期未發之助學金。

同意上述事宜後，將本申請書送至教學實作單位始完成申請。

此致

國立臺灣海洋大學 教務處教學中心

立書人： (簽章)

身份證號碼：

系級：

學號：

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 課輔助教參與大學部專業課程輔導申請表

申請 學年	_____學年度第_____學期		
課程 名稱		上課 時間	星期 第 節
上課 地點		上課 時數	小時
申請 理由	<input type="checkbox"/> 課程輔導 <input type="checkbox"/> 協助實驗課程進行 <input type="checkbox"/> 其他 _____ (可複選)		

授課教師：

## 課輔助教之學期教學評量考核單

姓名		
考核項目	分數	備註
專業知識	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳 <input type="checkbox"/> 劣	
研究能力	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳 <input type="checkbox"/> 劣	
交辦工作完成能力	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳 <input type="checkbox"/> 劣	
與指導教授配合度	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳 <input type="checkbox"/> 劣	
課輔評量考核	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

指導教授：

(請親筆簽名)

## 環境生物與漁業科學學系 學年度第 學期

## 學習型研究生助學金申請表

系所	<input type="checkbox"/> 預研究生 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	年級 年級	學號	姓名	
戶籍 地址	縣(市) 市(鄉、鎮、區) 里 鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓 室			入學 年月	年 月
				電話	手機： 分機：
郵局 局號		郵局 帳號		身分證 字號	
工讀 內容	一、 <input type="checkbox"/> 研究助教 二、教學助教 <input type="checkbox"/> 基礎實驗課程之教學助教 <input type="checkbox"/> 外籍生輔導助教 三、 <input type="checkbox"/> 課輔助教(授課老師： )				
指導教授	(請親筆簽名)				
系主任	確定工讀項目 一、 <input type="checkbox"/> 研究助教 二、教學助教 <input type="checkbox"/> 基礎實驗課程之教學助教 <input type="checkbox"/> 外籍生輔導助教 三、 <input type="checkbox"/> 課輔助教				
申請人確認	<input type="checkbox"/> 接受工讀項目 <input type="checkbox"/> 撤回申請單				

說明：每一位研究生除可申請研究助教之工作項目外，另可再申請教學助教或課輔助教之工作項目，惟以申請一項為限。