

國立中正大學理學院數學系獎助學金支給須知

104.09.16 經費規劃委員會會議討論

109.04.23 經費規劃委員會會議通過

110.03.02 經費規劃委員會會議通過

110.03.10 系務會議討論通過

110.03.25 教務長核可通過

一、獎學金：以招收優秀或獎勵表現優良學生為目的，對象為就讀本系並具有學籍之碩、博士研究生(含外籍生)。獎勵方式如下：

(一)經由各項招生管道入學之獎勵，授由本系招生委員會決定，以當年度各入學管道成績排名第一者為原則，該獎勵員額得以從缺。博士生每人每月給予上限為 11,000 元，碩士生每人每月給予上限為 7,000 元，各核發 4 個月。

(二)學習服務表現優良者，其名單由各授課教師或系主任決定之。推薦總人數以當學期開課總數為原則。凡獲推薦者，每人每月最多給予 5,000 元，每學期核發 4 個月。

(三)申請五年一貫就學，其大學畢業總成績排名前五名者，每人每月給予上限為 5,000 元，各核發 4 個月。惟其成績同時符合第 1 款規定者，則頒予第 1 款之獎勵。

(四)通過本系數學專業能力資格認證者：一次支給每人 6,000 元。

二、助學金：對象為就讀本校大學部及碩、博士研究生(含外籍生)，以協助系所庶務或支援教學為主。核發方式如下：

(一)本系所開設課程，每門課程可分配 1 至 3 名助教，依修課人數多寡彈性調整，每人每月給予上限為 5,000 元，每學期至多核發 4 個月。

(二)參與系所行政學習或教學事務人數，由系主任依業務需求彈性分配。定期需求者，每人每月給予上限為 3,000 元；不定期需求者，則依每個月參與時數核實支用。

(三)一人可同時擔任多門課程助教或參與行政、教學學習，支領金額則依實際擔任數作加乘。

三、本須知之經費來源為理學院核定本系之獎、助學金，其各所佔比例，本系得視需求做適度調整。

四、每一開課科目可推薦之學習服務表現優良或擔任助教者之人數，均視實際修課人數而定，獎助標準及金額如附表一。舉凡學習服務表現優良或擔任課程助教、行政學習、教學事務者，須於每學期結束前接受任課教師或系主任考核通過，始可擔任或接受新一學期之服務推薦資格。考核表如附表二。

五、本須知所訂各項獎助支領金額，本系得以視經費多寡依比例彈性調整。

六、本須知經系務會議討論通過，依行政程序陳請教務長核可後實施，修正時亦同。其他未盡事宜，依本校獎助學金實施要點及相關規定辦理。

國立中正大學數學系獎助學金核發標準表

附表一

類別	性質	條件	任用人數	支付金額
獎學金	招生管道入學獎勵	1. 當年度入學成績第一名為原則 2. 經招生委員會決議通過	至多 7 人	1. 博士生每人每月至多 11000 元 2. 碩士生每人每月至多 7000 元 3. 核發 4 個月
獎學金	學習服務表現優良	授課教師或系主任推薦之	以當學期開課總數為原則	1. 每人每月至多支領金額分為 3000 元、4000 元、5000 元等三個級距 2. 每學期核發 4 個月
獎學金	五年一貫就學	大學畢業總成績排名前 5 名者	符合條件者均可	1. 每人每月至多 5000 元 2. 核發 4 個月
獎學金	檢定通過	就學期間參加本系舉辦之數學專業能力資格認證成績達 70 分以上者	檢定通過者均可	一次支給 6000 元
助學金	TA 助教	授課教師或系主任安排者	◎必修科目 除高微課程安排 2~3 人外，其餘每門課 1 人 ◎支援課程 依修課人數而定 70 人以下：1 人 71~120 人：2 人 ◎選修科目 1. 大學部：35 人以上 1 人 2. 碩士班 15 人以上 1 人	◎必修科目： 高微課程：2~3 人(5000 元/月) 其餘課程：1 人(5000 元/月) ◎支援課程 1. 50 人以下：1 人(4000 元/月) 2. 51~70 人：1 人(5000 元/月) 3. 71~90 人：2 人(4000 元/月) 4. 91~120 人：2 人(5000 元/月) ◎選修科目 大學部：35 人以上 1 人(3000 元/月) 碩士班 15 人以上 1 人(3000 元/月) ◎每學期核發 4 個月 ◎選修科目之助教人數及費用，系主任得視經費情形調整
助學金	行政學習(或工讀生)/教學學習	1. 熱心服務且有意願參與行政或教學學習者 2. 具電腦操作知能者佳 3. 經系主任推薦者	1. 長期性質者至多 6 人 2. 得視工作需求臨時增加人員(工讀)	1. 每人每月至多 3000 元 2. 臨時增加人員以工讀時數計費，核實支給。

國立中正大學數學系獎助學金支領人員推薦任用表

附表一

學生姓名			學習課程	
學習期程	自____年____月____日起至____年____月____日止			
項目類別 (系辦公室填寫)	<input type="checkbox"/> 學習服務表現	<input type="checkbox"/> 課程助教(TA)	<input type="checkbox"/> 行政學習	<input type="checkbox"/> 教學學習
實務學習內容	團隊合作、溝通技巧、經驗傳承、文書處理技巧、人際關係、其他交辦事項	課業輔導、協助課程教學、講義考卷蒐集、溝通協調能力、其他交辦事項	文書處理、人際溝通與管理、辦公倫理、場地管理與清潔、辦公禮節、活動推廣、其他交辦事項	課業輔導、人際關係、協助課程教學、經驗傳承、其他交辦事項
課程教師簽章	日期：____年____月____日			
單位審核				
獎學金	<input type="checkbox"/> 每月發放助學金：____元，得視評量學習狀況增減。 <input type="checkbox"/> 一次發放助學金：____元，得視評量學習狀況增減。			
助學金	<input type="checkbox"/> 每月發放助學金：____元，得視評量學習狀況增減。 <input type="checkbox"/> 一次發放助學金：____元，得視評量學習狀況增減。			
單位主管簽章	日期：_____			

基本資料					
學生姓名		系所年級			
學習名稱	<input type="checkbox"/> 學習服務表現優良 <input type="checkbox"/> 課程助教(TA) <input type="checkbox"/> 行政學習 <input type="checkbox"/> 教學學習				
學習期程	自_____年____月____日起至_____年____月____日止				
課程教師姓名		學習課程			
學習狀況評量					
評量項目	內容	非常符合	符合	不太符合	非常不符合
差勤情形	準時出席、不遲到早退。				
服務態度	負責盡職，自動自發，交代事務能準時完成。				
	能細心及具有耐心、謙虛地協助指導他人。				
學習成效	從實務學習內容獲得成就感。				
	從學習過程中深化知能。				
學習助益	能激發自我學習動機與目的。				
	能增進自我規劃學習之能力。				
其他 (以文字說明)					
課程教師簽章	日期：_____				
單位主管					