

國立嘉義大學園藝學系研究生助學金發放要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、助學金金額計算基準與發放原則：每位研究生每個月<u>1,600</u>元，每學年發放8個月為原則，第一學期每年十月至一月、第二學期為三月至六月。發放原則如下：</p> <p>(一)行政型助理：每學期發放4個月每月<u>1600</u>元為原則，系可視經費及表現決定發放金額至多每月<u>3200</u>元；工作內容：協助系所行政業務、學習輔導、場館管理、生涯輔導及協助其他相關系務工作事項。</p> <p>(二)教學型助理：每學期發放4個月每月<u>1600</u>元為原則，系可視經費及表現決定發放金額至多每月<u>4800</u>元；工作內容：協助教師進行教學活動、實驗(實習)場所管理及其他教學相關事項。</p>	<p>三、助學金金額計算基準與發放原則：每位研究生每個月1,500元，每學年發放8個月為原則，第一學期每年十月至一月、第二學期為三月至六月。發放原則如下：</p> <p>(一)行政型教學助理：每學期發放4個月每月1500元為原則，系可視經費及表現決定發放金額至多每月3000元；工作內容：協助系所行政業務、學習輔導、場館管理、生涯輔導及協助其他相關系務工作事項。</p> <p>(二)教學型教學助理：每學期發放4個月每月1500元為原則，系可視經費及表現決定發放金額至多每月4500元；工作內容：協助教師進行教學活動、實驗(實習)場所管理及其他教學相關事項。</p>	

國立嘉義大學園藝學系研究生助學金發放要點

中華民國98年11月11日98學年度第3次系務會議通過
中華民國99年2月24日98學年度第5次系務會議通過
中華民國104年09月09日104學年度第2次系務會議通過
中華民國104年10月07日104學年度第3次系務會議通過
中華民國106年3月15日105學年度第11次系務會議通過
中華民國109年10月28日109學年度第2次系務會議通過

- 一、國立嘉義大學園藝學系(以下簡稱本系)為提升研究生素質與能力，並協助研究生完成學業，特依「國立嘉義大學研究生助學金發放要點」訂定「國立嘉義大學園藝學系研究生助學金發放要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、助學金申請資格：以就讀本系碩士班一、二年級生為限〔不含以在職生身分入學及在職進修專班研究生〕。
- 三、助學金金額計算基準與發放原則：每位研究生每個月1,600元，每學年發放8個月為原則，第一學期每年十月至一月、第二學期為三月至六月。發放原則如下：
 - (一)行政型助理：每學期發放4個月每月1600元為原則，系可視經費及表現決定發放金額至多每月3200元；工作內容：協助系所行政業務、學習輔導、場館管理、生涯輔導及協助其他相關系務工作事項。
 - (二)教學型助理：每學期發放4個月每月1600元為原則，系可視經費及表現決定發放金額至多每月4800元；工作內容：協助教師進行教學活動、實驗(實習)場所管理及其他教學相關事項。
- 四、助學金申請方式：申請者於每學年度上學期開學二週內向本系提出申請，本系審查後於開學一個月內造冊送農學院核定。本系應分別於每年十二月、二月、五月、七月等各月五日以前繕造前二個月之助學金印領清冊陳報請款。
- 五、助學金經費來源：由學雜費收入提撥經費支應。
- 六、研究生觸犯校規記過以上處分者，本系得視情節斟酌限制申請或停發本助學金。
- 七、九十七學年度以前本系歷年研究生獎助學金餘款經費，得供研究生獎助國內外發表論文使用。
- 八、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

__學年度 第__學期教學助理申請表

申請日期： 年 月 日

一、學生基本資料

系所/專班	年級	學號	姓名	連絡電話

二、TA活動計畫書

開課課號	申請之教學實習課程名稱	學分數	任課教師
上課星期	開始上課日期	是否已保校內勞保/計畫編號及保期	

(若不敷使用，請自行增列表格)

三、請依序簽核

1. 申請學生簽名	2. 課程指導教師	3. 開課單位主管

注意事項：

- 若教學過程中，學生認為有違反實習內容情事，須立即向開課單位提出終止此 TA 課程之異議。
- 本表請繳至開課單位留存，另請同學務必上選課系統確認是否已顯示選修成功。

身分證正反面影本黏貼處 (前一次已繳交者，請填身分證 字號即可)	帳戶(儲金簿)影本黏貼處 (前一次已繳交者，請填銀行代碼、局帳號即可)
--	--

國立嘉義大學 學年度第 學期兼任教學助理勞動契約書

國立嘉義大學(以下簡稱甲方)

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

_____ (以下簡稱乙方)

一、 契約期間：

甲方自民國 年 月 日起至 年 月 日止僱用乙方為教學助理。如任一方須終止契約，悉依勞動基準法及有關法令規定辦理，契約屆滿或終止契約時，乙方應辦理離職手續。

二、 工作項目及內容：乙方接受甲方之指導監督，依國立嘉義大學教學助理實施要點規定，協助(課程名稱)教學輔助相關事項：

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

三、 工作地點：

乙方勞務提供之工作地點：由用人單位或授課教師按工作需要指定安排。

四、 工作時間：

- (一) 乙方之工作時間每月(週)_____小時，實際工作時間由甲方用人單位約定列管，並須依甲方規定簽(刷)到退，甲方得視業務調整約定之工作時間，但每日不得超過八小時，每繼續工作四小時，至少應有 30 分鐘之休息。
- (二) 乙方於約定工作時間開始後到勤者為遲到，約定工作時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。代替或委託他人代為簽(刷)到退者，視為曠職。
- (三) 甲方因工作需要延長工作時間，乙方應依規定程序提出加班申請並經甲方用人單位主管同意後處理。
- (四) 甲方於請求乙方延長工時服務時，得以補休假方式處理。

五、 乙方請假、例假、休假、特別休假依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則、甲方所訂工作規則及相關規定辦理(部分工時人員請另依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」規定)。甲、乙雙方均同意依實際業務需求，彈性調整實際工作日、例假、休假日之分配。

六、 工資：

- (一) 乙方於契約期間由甲方依「國立嘉義大學教學助理實施要點」之薪資標準核給。
- (二) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。
- (三) 給付乙方之工資，於次月 15 日前一次發放。

七、 進用限制：

- (一) 各單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。
- (二) 乙方以在學學生為限，甲、乙雙方聘僱期間，乙方發生中途休學、退學、畢業等情事，應主動告知甲方用人單位。
- (三) 乙方在學期間，如違反校規受記小過以上處分(處分確定之次月起未滿一年)者，不得申請擔任兼任教學助理。

八、 契約終止與資遣：

乙方違反第七點進用限制規定時，甲方得自前條事由發生時終止勞動契約，且於可歸責於乙方

時，如乙方於違反前點規定後，仍繼續受領工作酬金者，乙方應退還違約後受領之酬金，作為違約金之用。

甲方依法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

九、 職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十、 福利：

(一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方辦理保險。

(二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方有關規定辦理。

十一、 服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方及其用人單位所訂工作規則或人事規章。

(二) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(三) 甲方因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為乙方工作之調整，乙方不得拒絕。

(四) 乙方於約定工作時間內，不得擅離工作崗位。

(五) 乙方應接受甲方舉辦之各種在職訓練及集會。

(六) 乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。

(七) 乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

乙方違反前項第一款至第五款規定之一者，甲方得通知乙方改善，逾3次不改善者，視為嚴重違約，甲方得不再催告即終止契約。

乙方違反第一項第六款或第七款規定者，視為嚴重違約，甲方得不經預告，逕行終止契約。

十二、 安全衛生：

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十三、 乙方在職期間所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，遵循下列規範：

(一) 著作權歸屬：依著作權法第十一條規定。

(二) 專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定。

十四、 權利義務之其他依據：

甲、乙雙方聘僱期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則、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、甲方學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點及其用人單位所訂相關規定或政府有關法令規定辦理。

十五、 管轄法院：

就本契約所生訴訟，甲、乙雙方同意以嘉義地方法院為管轄法院。

十六、 契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十七、 契約之存執：

本契約書1式2份，雙方各執1份為憑。

立契約書人：

甲方：國立嘉義大學

聘任單位主管：

聘任單位授課教師：

乙方： (簽名蓋章)

住址：

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

