

# 國立高雄大學國際商業管理碩士學位學程

## 研究生獎助學金實施辦法

民國 101 年 11 月 15 日第 2 次學程會議通過

第一條 國立高雄大學國際企業管理碩士學位學程（以下簡稱本學程）為協助本學程教學及行政業務推動之所需，特訂定本學程「研究生獎助學金實施辦法」（以下簡稱辦法）。

第二條 本研究生獎助學金之經費來源為本校就學獎補助經費及其他捐贈款項。  
本獎助學金採公告申請制，並僅限本學程學生申請，申請類別分為「兼任研究生教學助理」及「兼任研究生行政助理」，並依公告之相關規定，向本學程提出申請。

第三條 本獎助學金補助名額依當學年度本校所核配之獎助學金數額及其他捐贈款項，公告補助名額。

獲獎助學金之研究生如有休、退學時，即於休、退學之日停止發放獎助學金；如有違反或不遵守第五條工作規範者，於通知後翌日即停止發放獎助學金。

兼任研究生助理依其工作性質戮力達成所賦予之工作，除非遇有突發重大事由，不得任意遲到、早退或曠職。兼任研究生助理之工作規範及項目如下：

- 第四條
- 一、兼任研究生教學助理：
    - （一）盡心達成授課教師交辦業務。
    - （二）盡心協助解決及輔導修課學生學習上之疑問。
    - （三）協助教師印製上課講義及課堂所需教材。
    - （四）學程老師所交辦之其他事務。
  - 二、兼任研究生行政助理：
    - （一）值班當日應填寫工時紀錄表。
    - （二）學程活動器材設置及攝影協助。
    - （三）學程活動器材借用協助。
    - （四）學程公文收發。
    - （五）學程線上英文雜誌印製存檔。
    - （六）學程臨時重要訊息通知協助。
    - （七）其他學程助理交辦事務。

第五條 其他未盡事宜，悉依學校相關規定辦理。若有執行方式未訂定之事項，則由學程會議討論議決之。

第六條

本辦法經學程會議通過後，並經學程主任核定後發布，修正時亦同。本辦法自核定(備)生效日施行。