

# 國立成功大學統計學系暨數據科學研究所 研究生獎、助學金實施辦法

86.9.18系務會議通過

87.1.15系務會議修正通過

87.6.18系務會議修正通過

91.3.14系務會議修正通過

93.1.8系務會議修正通過

97.9.18系務會議修正通過

102.3.14系務會議修正通過

107.11.25系務會議修正通過

109.10.15系務會議修正通過

第一條 為鼓勵本系(所)研究生專心向學及研究，並協助系內教學研究及行政工作之推動，特依「國立成功大學研究生獎、助學金實施辦法」之精神，訂定「國立成功大學統計學系暨數據科學研究所研究生獎、助學金實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 獎、助學金申請人，以申請該學期之本系(所)在學（含復學生）之一般研究生為限，但有下列情形之一者不得申請：

(一) 在校外兼職兼薪者。

(二) 在校內兼職兼薪或領有其他獎學金及補助，其總金額高於本獎學金者。

第三條 申領獎、助學金者須成績優良，且具研究潛力。本系(所)對成績優良之認定：新生（包括復學生及保留入學資格延至各該學年入學之研究生）應參考入學考試成績或直升甄試成績；一年級下學期及二年級以上學生，應考慮前學期與累計學業、研究及其他表現優異者。

第四條 博、碩士新生入學成績或舊生上一學期成績優異者，得由本系(所)研究生獎助學金審查小組審查核發獎學金，領取獎學金者，不分配工作，依所得稅法規定所支領之所得免稅；獎學金博士班每月最高支領一萬五千元，碩士班每月最高支領一萬二千元。

其餘領取博、碩士班助學金者，需擔任本辦法第五條所列之工作，每週工作二十小時者，每月最高支領一萬元；每週工作十小時者，每月最高支領五千元。依所得稅法規定，所支領之所得需扣所得稅。

上述獎、助學金金額將視當年度核定金額作調整。

第五條 領取助學金者，依系主任(所長)或相關教師之指派，協助辦理一款或數款下列諸工作：

(一) 協助教學研究工作之推動（需具本校TA證書）。

(二) 協助管理特殊教室（調查統計研究中心、統計諮詢中心、電腦教室）。

(三) 協助處理行政事務。

(四) 其他臨時交辦之工作。

視每學期之經費狀況，優先分配擔任上述第一款工作之名額，再視所餘經費之多寡決定上述第二至第四款工作之名額。

第六條 為維持系(所)務、教學等之正常運作，研究生如無本辦法第二條之情形者，原則上均需申請本獎助學金。

**已領有2份工作，致不符申請本獎助學金資格的學生，亦須協助部份系務或助教工作，但不再另外支薪，否則將不予分配研究室。**

第七條 本系(所)於每年一月及六月底開始辦理獎、助學金申請作業，學生應於規定期限前提出申請(申請表如附件)。新生(包括復學生及保留入學資格延至該學年入學之研究生)則應提供入學考試成績或甄試成績。

第八條 獎、助學金設審查小組，由系主任(所長)、教學課程委員會及服務委員會之正、副召集人共五人組成之，並以系主任(所長)為主席，進行獎、助學金核發事宜。

第九條 獎、助學金以每學期申請一次為原則；但工作具有延續性，且經系主任(所長)或相關教師考核，認為有續任之必要者，得於次學期申請作業開始前，向審查小組申請。但若工作不力或經查獲資格不符者，得限制申請或隨時停發本獎、助學金；經停發獎、助學金者，其缺額得由其他申請者依序遞補。

第十條 系主任(所長)得視業務之需要，不定期物色適當人選，支援臨時性之教學、研究及行政工作之推動，並於審查小組會議中提出報告。

第十一條 獎、助學金發放月數，以每年二至六月，及九至十二月為原則，實際發放月數，將視當年度之獎、助學金核定金額作調整。

第十二條 本辦法未予規範者，依「國立成功大學研究生獎、助學金實施辦法」之規定。

第十三條 本辦法經系(所)務會議通過，送請學校核備後實施，修正時亦同。

國立成功大學統計學系 學年度第 學期研究生獎、助學金申請表

108.12.26系務會議修訂通過

姓名		學號	
聯絡電話		年級	
申請工作內容	<p><input type="checkbox"/> <u>教學助教 (需具本校TA證書)</u> (經費來源: 獎學金額度, 不納保。需填寫「國立成功大學教學獎助生認定同意書」)</p> <p>(1) 課程助教 (1-1) 上實習課助教 (1-2) 批改作業、改考卷助教</p> <p>※上述助教每週另需於電腦教室值班2小時, 提供大學部學生課業諮詢</p> <p><input type="checkbox"/> <u>協助管理特殊教室</u> (經費來源: 助學金額度, 需納保。勞保個人自付額由系上支付)</p> <p>(2) 電腦教室值班(需具電腦專長: 如修改靜態網頁、安裝PC作業系統及相關Driver等)</p> <p>(3) 調查統計委員會助理(需工作2年)</p> <p>(4) 統計諮詢與推廣委員會助理</p> <p><input type="checkbox"/> <u>支援行政工作</u> (經費來源: 助學金額度, 需納保。勞保個人自付額由系上支付)</p> <p>(5) 系務助理</p> <p>(6) 學術委員會助理</p> <p>(7) 榕園統計文教基金會助理(需具會計專長)</p> <p>※助學金請依工作志願依序填寫項目代號: _____</p>		
若選擇教學助教, 請勾選右側選項	<p>專長科目:</p> <p><input type="checkbox"/> 計算機概論    <input type="checkbox"/> 迴歸分析    <input type="checkbox"/> 微積分    <input type="checkbox"/> 統計學    <input type="checkbox"/> 抽樣調查</p> <p><input type="checkbox"/> 數理統計    <input type="checkbox"/> 實驗設計    <input type="checkbox"/> 線性代數    <input type="checkbox"/> 其他 (請列三項): _____</p> <p>是否領有TA證書:</p> <p><input type="checkbox"/> 是    <input type="checkbox"/> 否</p>		
是否領有其他獎助學金	<p>1. <input type="checkbox"/> 是:</p> <p><input type="checkbox"/> 科技部助理費: 主持人: _____ 老師, 支領金額: _____ 元/每月, 領取期間: _____。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他校控獎助學金: 經費來源: _____, 主持人: _____ 支領金額: _____ 元/每月, 領取期間: _____。</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 否</p>		
說明	<p>1. <u>上述工作由學生自行選擇, 若選擇同一類型工作的人數高於所需人數, 則由獎助學金審查委員會逕行調配。</u></p> <p>2. 博、碩士新生入學成績或舊生上一學期成績優異者, 得由本系研究生獎助學金審查小組審查核發獎學金。</p> <p>3. 其餘領取博、碩士班獎、助學金者, 需擔任本系研究生獎助學金實施辦法第五條所列之工作, 每週工作二十小時者, 每月最高支領一萬元; 每週工作十小時者, 每月最高支領五千元。依所得稅法規定, 所支領之所得需扣所得稅。</p> <p>4. 上述獎、助學金金額將視當年度核定金額作調整。</p> <p>5. 獎、助學金發放月數, 以每年二至五月, 及九至十二月為原則。</p>		