

國立成功大學心理學系研究生獎助學金分配實施要點

98年3月19日系務會議修正通過
100年6月20日系務會議修訂通過
101年6月19日系務會議修訂通過
102年9月4日系務會議修訂通過
103年4月23日系務會議修訂通過
111年8月24日系務會議修訂通過
113年3月20日系務會議修訂通過

第一條 國立成功大學心理學系（以下簡稱本系）為鼓勵研究生進行研究、出席國內外學術會議及協助系上教學、行政工作，特依據本校「國立成功大學研究生獎、助學金實施辦法」訂定本要點。

第二條 獎助學金申請人，以在本校正式註冊(含復學生)之一般研究生為限，如休學中或已畢業則喪失申請資格。

第三條 本系年度獎助學金在各補助項目上的分配比例，與各項補助之審核，由課程委員會視年度預算、申請人數與需求、申請案性質等，負責決定補助與否與補助金額。其中擔任教學/行政助教之補助，提撥比例以當年度獎助學金額度之85%為原則；各項學術研究獎勵之提撥比例總合以當年度獎助學金額度之15%為原則。提撥比例可視當年度總預算或補助項目彈性調整。

第四條 獎助學金之類別與申請辦法如下：

一、擔任教學/行政助教之補助：

每學期之工作分派與薪資由課程委員會視年度預算、申請人數與需求、工作內容與份量等調配，並依本系相關規定實施進行。最低之薪資以符合法定最低時薪為原則。

二、補助博士生資格考核審查：補助博士班學生資格考核委員每位論文審查費壹仟元，每位學生僅得申請一次。

三、出席國內外學術會議之補助：

1、申請資格：

本系研究生參與國內外學術會議並有列名之研究發表者。每位申請人每年最多只補助一次；若為第一作者或報告人者優先補助。申請國外會議者，須先向國科會、教育部、本校相關單位或其他機構申請補助，並檢附已申請之證明（應事先留意其申請期限，一般單位多要求在會議前一、二個月提送）。

2、獎助金額：

國內外會議皆以補助註冊費和交通費為原則，但若有其他經費來源補助（且其不排除同時領取其他補助），則本系至多只補助其不足之金額（且不超過前述之上限）。實際補助金額由課程委員會討論調配決定。

3、申請辦法：

每年有5月31日與9月30日兩個截止收件日，課程委員會須於截止收件日後一個月內公佈結果。請在會議開始前，或會議參加後的最近一次截止收件日前，檢具申請表與相關應繳資料（如附件），提送系辦彙整轉交課程委員會。申請人在會議期間與請領獎助學金時需為正式註冊之研究生。

4、獎助學金請領辦法：

於審核通過後或會議結果後一個月內，持經核可補助之申請表、實際花費之單據影本、最後實際獲得之其他補助來源與金額清單、以及參

加會議之心得報告，向系辦申請核銷歸墊。實報實銷，但不得超過扣除其他補助後之實際花費金額。

第五條 獎助學金於會計年度結束前（12月初）尚有餘額時，得用於聘請系工讀生或於系務會議討論處理方式。

第六條 本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學心理學系 研究生出席國內外學術會議之補助申請表

申請序號：_____（由收件單位填寫）

申請人姓名：_____ 年級：_____ 學號：_____ 日期：_____年___月___日

申請項目（每張申請表只能勾選、申請一種項目）：國內學術會議 國外學術會議

會議名稱：

舉辦國家地點：

主辦單位或組織：

會議日期：_____年___月___日至_____年___月___日

發表方式：口頭 oral 壁報 poster 其他：_____

申請人之參與形式（勾選所有符合者）：第一作者 報告人

會議性質與重要性：

預估之總花費（新台幣）：_____元

欲申請補助之項目與金額：

國內會議：交通費_____元，註冊費_____元。

國外會議：交通費_____元，註冊費_____元。

其他花費：

已取得補助之金額與來源（如其他單位或老師計畫之補助）：

不足款（預估之總花費－已取得之補助）= _____元

欲申請補助之總金額：_____元

應繳資料：

本申請表

會議介紹或議程表（如相關網頁或會議手冊之影本）

論文被接受之證明文件影本（如主辦單位邀請函、email 通知）

研究摘要（含論文題目與所有作者）

已向其他單位申請補助之證明（如已知結果，須註明獲得補助與否及其金額）

欲申請補助項目之估價單（如列有會議註冊費金額或機票價目之網頁）

學生清寒證明（無得免付）

其他有利於審查之文件（如完整論文影本、壁報、投影片或推薦信。無得免付）

本人依「國立成功大學心理學系研究生獎助學金分配實施要點」規定申請補助，並已詳讀且承諾遵守、履行其中所規範之義務。

申請人簽名：_____

課程委員會	核准項目	補助總額	備註

[113.03.20]