

國立東華大學管理學院教學助理助學金暨工讀金分配作業細則

103.04.15	102 學年度第 2 學期第 3 次院行政會議通過
103.04.22	送教務處、學務處核備
104.9.22	104 學年度第 1 學期第 2 次院行政會議修訂通過
104.10.15	送教務處、學務處核備
111.02.17	110 學年度第 2 學期第 1 次院行政會議修訂通過
111.02.18	送教務處、學務處核備
111.04.21	110 學年度第 2 學期第 2 次院行政會議修訂通過
111.04.22	送教務處、學務處核備

- 一、國立東華大學管理學院教學助理助學金暨工讀金分配作業細則（以下簡稱本細則）係依據「國立東華大學教學助理助學金作業要點」、「國立東華大學學生工讀助學金作業要點」與「國立東華大學管理學院研究生獎學金、教學助理助學金暨工讀金分配原則」訂定之。
- 二、教務處課務組教學助理(TA)助學金分配原則
以前一學年同期計算該院大學部課號(不含學碩合開之碩士課號課程)之課程加退選後選課人數佔全校比例換算金額核發。
- 三、管理學院教學助理(TA)助學金分配原則
依當學期之教學助理助學金核列預算與本院大學部課號之**一般正課**課程(不含學碩合開之碩士課號課程)及「**企業倫理講座**」課程加退選後選課學生總人數，計算每位選課學生可**分配**之經費，計算每門課程的總選課學生人數所需之**教學助理助學金**並分配至**所屬課號**單位。
- 四、工讀金分配原則：協助本院業務處理與推動之支出。
- 五、領取教學助理助學金或工讀金之學生應遵行相關本院學程、任課老師及院辦公室之指示與安排，若有不勝任或違反合約之情事，本校得依據契約規定中止契約。
- 六、本細則經本院行政會議通過後公告實行，並依行政程序送教務處與學務處備查，修正時亦同。