

國立臺北科技大學辦理教育部博士生獎學金補助計畫實施要點

113 年 11 月 05 日 113 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

114 年 10 月 21 日 114 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

一、辦理依據

依據教育部博士生獎學金補助計畫作業要點辦理。

二、目的

國立臺北科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵優秀人才就讀本校博士班，並使其安心就讀及從事研究，特訂定本要點。

三、獎勵對象

具中華民國國籍且當學年度八月為本校非在職之博士班一年級至三年級學生，且獲補助期間應非屬全職工作者。

四、獎勵名額

依當年度教育部核定名額辦理。

五、獎勵金額、期間及經費來源

（一）每名博士生每月獎學金四萬元。獎勵期間自當年度 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止。

（二）經費來源由教育部補助二萬元、指導教授或企業補助二萬元。

（三）如當年度獲教育部核定加碼補助經費，得經審查後酌予提高教育部補助金額。

六、申請程序

申請人應依教務處每年度公告之申請時間送交下列文件，資料不全者通知限期補正，逾期不補正或補正不全者，不予受理：

（一）個人資料表

（二）研究計畫書

（三）碩、博士班歷年成績單

（四）其他有利於審查資料（如：語言能力證明、已發表之學術期刊、研討會論文、著作、作品、專利、獲獎紀錄、相關研發成果等）

（五）切結書

（六）申請人存摺影本

（七）指導教授推薦函

（八）指導教授或企業補助款承諾書及相關證明文件（例如：企業備忘錄、正式合約或指導教授計畫之兼任助理聘用表等文件）

（九）指導教授或企業補助款附負擔之支領條件（無負擔條件者免附）

七、審查機制

（一）由校級優秀本國研究生獎勵審查委員會（以下簡稱校級審查委員會）進行審查作業，擇優予以獎勵。

（二）校級審查委員會置委員九人，由副校長一人擔任主席，並以教務長、學務長、國際長、研發長及主任秘書為當然委員，其餘三位委員由教務處簽請校長敦聘校內、外專家學者擔任。副校長因故無法主持會議時，由出席委員互推一人擔任主席。本委員會開會時，主席得邀請有關人員列席。

（三）本委員會負責審查申請者資料，決議獎勵名單、獎勵金額及備取名單。

（四）本委員會開會時，應有二分之一以上委員親自出席；審議事項須經出席委員二分之一以上同意，始得決議。

(五) 校級審查委員會得視需要通知申請人另行繳交資料以利審查。

(六) 校級審查委員會審查通過之獎勵名單、獎勵金額及備取名單，由教務處公告於本校網站。

八、補助原則

(一) 指導教授或企業補助之二萬元，不得以其他非金錢給付形式折抵（例如：減免或折抵設備使用費等）。

(二) 如補助款二萬元由企業支應，企業應將補助款匯入本校校務基金，由本校併同教育部補助二萬元按月發放。

(三) 如補助款二萬元由指導教授支應，指導教授相關補助款應匯入本校校務基金後按月發放，並配合提供學校申請或核結本計畫所須之相關資料。

(四) 獲獎學生於獎勵期間，如遇指導教授或企業無法支付或未如期支付補助款，取消獲獎資格，不得異議。

九、支領原則

(一) 教育部補助之二萬元，學校不得對學生增訂附有負擔之支領條件。

(二) 指導教授或企業補助之二萬元，指導教授或企業得增訂附負擔之支領條件，惟應符合下列原則：

1、應於申請人申請時明訂相關條件，並確實讓申請人知悉。

2、所訂負擔應與學生專業學習、研究、職涯發展或畢業條件有關。

(三) 獲獎學生不得重複請領「國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦方案」之獎學金。

十、獎勵規範

(一) 獲獎學生於每學期完成註冊程序（含繳交學雜費及選課）後，教務處方核發獎學金。

(二) 獲獎學生於獎勵期間，如有下列情形之一者，本校自事實發生日次月起終止其受領本獎學金之資格，且不再恢復：

1、休學或退學。

2、具有全時工作。

3、逕修讀博士學位學生轉回碩士班就讀。

4、受本校小過一次以上之處分。

5、經校級審查委員會決議不再給予獎勵。

(三) 獲獎學生於獎勵期間提前畢業者，獎勵至畢業當月止。

(四) 獲獎學生須簽訂切結書，各項資料如涉有不實、偽造、變造、假借、抄襲或其他違反學術倫理等情事，經查證屬實者，除撤銷獲獎資格、追回所發放款項外，並依本校相關規定議處。獎勵規範

十一、成效追蹤機制

(一) 獲獎學生應於隔年 5 月份提出該學年度之學習成績、學術表現、產學合作或參與國際化活動（例如：國際會議等）等完整成果報告，由教務處彙整後，送交校級審查委員會進行評量。

(二) 獲獎學生應配合教育部及學校不定期進行之成果效益評估及在校期間之學業研究表現、畢業後 3 年內之流向調查等追蹤考核。

十二、本獎學金得配合教育部政策需求，調整獎勵內容、額度或停止實施。

十三、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。