

國立高雄科技大學培育優秀博士生獎學金要點

108年9月25日108學年度第2次行政會議通過
109年8月26日109學年度第1次行政會議修正通過
111年11月16日111學年度第4次行政會議修正通過
112年6月7日111學年度第11次行政會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為培育基礎科學研究人才，獎勵具有研究潛力之優秀博士生，支持其安心、專心從事研究工作，依據國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案，特訂定本校培育優秀博士生獎學金要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所需經費由國科會補助專款經費、教育部暨其他政府機關補助款、本校學生公費分配預算、本校預算分配款（含自籌收入分配）、其他受贈收入等經費支應。如未獲國科會補助，不適用本要點。
- 三、本校招收之博士班一年級新生，除有下列情形之一者，不得請領本獎學金外，一次補助四年，補助期間自當年度九月一日起至第四年八月三十一日止：
 - （一）於公私立機構從事專職工作、以在職身分報考者。
 - （二）錄取當學年度休學、保留入學資格或未完成註冊者。
 - （三）已有領取退休俸或經系所審查不符資格者。
 - （四）已受領其他獎學金、就學獎助金或其他津貼者，但參與執行研究計畫之研究津貼不在此限。

前項所稱博士班一年級新生，含本校外國學生，但不包括大陸地區、香港及澳門學生。

- 四、每名博士生每月獎學金新臺幣四萬元，獎勵期間自博士班一年級起至博士班四年級止。第一年及第二年就讀期間，由國科會每月獎勵新臺幣三萬元、本校獎勵新臺幣一萬元；第三年及第四年就讀期間，由國科會每月獎勵新臺幣二萬元、本校獎勵新臺幣二萬元。
- 五、每年博士班新生獎勵名額，依國科會當年度通知核配本校之名額為準。

各學院博士生獎勵名額分配依前四年度各學院獲國科會具研究性質之研究計畫總經費為基準，核算該院占比為原則。但基於各領域平衡之考量，管理學院、海洋商務學院、商業智慧學院、人文社會學院、外語學院及共同教育學院之研究計畫總經費以加權百分之一百五十計算。

前項具研究性質之研究計畫，包含專題研究計畫、產學合作研究計畫及國際合作研究計畫，多年期計畫依年度分算計畫金額。

六、申請方式：

- （一）申請時間依研發處公告辦理。
- （二）申請應檢附資料如下：
 1. 博士錄取證明。
 2. 自碩士一年級起在校期間之每一學期成績單或歷年成績單，成績單上必須由校方註明班上總人數及排名。
 3. 研究計畫書。
 4. 在學期間曾發表之論文、專利，或參加國際及全國性比賽之資料，若無則免附。
 5. 曾（或現）就讀之大學校院獎懲證明。
 6. 其他各類優秀事蹟影本，若無則免附。

- 七、獎學金之核定，由研發處召開評審會議，依據博士生所提研究計畫完整性、研究期程規劃合理性、預期成效及所附申請資料進行評選。
- 評審委員會由副校長、研發長及校長延聘之校內、外專家三至五人組成。由校長指派一位副校長擔任召集人及會議主席，研發長擔任副召集人，必要時得邀請相關單位或人員列席。召集人因故無法出席會議時，由副召集人代理之。會議應有二分之一以上人員出席，始得開議；出席人員二分之一以上同意，始得決議。
- 前二項關於遴選獎勵對象及審查作業，評審委員會委員及相關業務承辦同仁應遵守利益迴避及保密原則。
- 八、受獎學生每年至少應參與執行一項研究計畫。
- 博士班二年級至四年級之受獎學生，每年須至少發表二篇國際研討會論文或一篇收錄於國際期刊論文。未達標者，應於六個月內補正，期限內無法補正者，自次月起停發；補正後自當月起重新核發獎學金。
- 前項國際期刊論文係指，除指導教授外，須為第一作者之 SCI (E)、SSCI、A&HCI、ABI 或 ABDC 期刊論文。但發表於 MDPI、FRONTIERS MEDIA SA 或 HINDAWI 等業者出版之期刊論文，不予採計。
- 九、受獎學生應於每年九月底前繳交前一年度成果報告；博士班第四年須繳交獎學金領取期間完整之績效報告。
- 前項報告未如期繳交者，視同未達標。
- 為利獎勵成果效益追蹤，受獎學生應於畢業後三年內配合本校之流向追蹤，包括就業狀況及職涯規劃等事項。
- 十、受獎學生如有下列情事，本校得立即取消受獎資格並自次月起停發獎學金，其出缺名額得依本要點第六點及第七點由同年入學之博士生重新徵件遞補，並溯自名額出缺次月起核發獎學金：
- (一) 休、退學。
 - (二) 經指導教授通報，未辦理休、退學，但已放棄繼續就學。
 - (三) 在校生逾期未註冊。
 - (四) 在學期間已離境超過一個月或修業情形不佳，經指導教授、各系所或經其他單位通報確認。
 - (五) 在學期間於公私立機構從事專職工作者。
- 十一、本要點未盡事宜，應依相關規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。