

## 【研究獎助生申請流程說明】

107年10月22日第7次行政會議決議

依教育部106年5月18日發函周知各大專校院據以「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」辦理，學生擔任「研究獎助生(學習型助理)」請須檢附以下資料，以因應未來教育部抽查之佐證。

說明	國科會計畫	政府部會計畫	產學合作計畫
學習性質	<p>本項所稱研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師的指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力與發展研究成果為目的者。</p> <p>本人參與本項研究，同意計畫研究成果歸屬為：</p> <p><input type="checkbox"/>師生共有</p> <p><input type="checkbox"/>指導老師所有</p>		
應備文件	<b>主持人提供</b>		
	1. 國科會經費核定清單 2. 研究獎助生(學習型)兼任人員聲明書(系統套表) 3. 碩博士研究生各系所指導教授同意書影本；大學部各系所指導大學部學生實務專題研究同意書影本 (須有指導教授正本簽章、系主任職章) 4. 人員名冊(系統套表)	1. 核定公文(含)經費表 2. 研究獎助生(學習型)兼任人員聲明書(系統套表) 3. 碩博士研究生各系所指導教授同意書影本；大學部各系所指導大學部學生實務專題研究同意書影本(須有指導教授正本簽章、系主任職章)	1. 產學合約書(含)經費表 2. 研究獎助生(學習型)兼任助理聲明書(系統套表) 3. 碩博士研究生各系所指導教授同意書影本；大學部各系所指導大學部學生實務專題研究同意書影本 (須有指導教授正本簽章、系主任職章)
	<b>學生提供</b>		
	1. 南臺科技大學申請獎助生(學習型)合意書(系統套表) 2. 南臺科技大學聘用科技部計畫兼任人員具結書(系統套表) 3. 身分證(居留證)正反面影本 4. 學生證正反面影本(需加蓋註冊章)或在學證明 5. 學術倫理修課證明(6小時)	1. 南臺科技大學申請獎助生(學型)合意書(系統套表) 2. 身分證(居留證)正反面影本 3. 學生證正反面影本或在學證明	1. 南臺科技大學申請獎助生(學型)合意書(系統套表) 2. 身分證(居留證)正反面影本 3. 學生證正反面影本或在學證明
表單下載處	1. 工讀生、兼任助理及研究獎助生系統 <a href="https://eportal.stust.edu.tw/Ap/150">https://eportal.stust.edu.tw/Ap/150</a> 研產處/研究獎助生下載專區，網址： <a href="https://aric.stust.edu.tw/tc/node/download11">https://aric.stust.edu.tw/tc/node/download11</a> 2. 校內學術倫理教育課程報名平臺網址： <a href="https://aric.stust.edu.tw/tc/node/ace">https://aric.stust.edu.tw/tc/node/ace</a>		

注意事項說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 獎助生合意書：需完整填寫，研究成果歸屬務必勾選；若計畫需由另一系所研究協助，合意書需有二個系所之主管與院長簽章。</li> <li>2. 指導教授同意書：依各系上規定格式繳交，繳交內容須與系上留存一致，<b>並蓋有系主任職章</b>；若參與不同性質計畫(例如：國科會計畫與產學計畫)，學生的指導教授應為同一人。</li> <li>3. 產學計畫須有完成雙方用印，<b>並開通專帳</b>。(專帳未開通前，可先提出聘用申請)</li> <li>4. 各項表單簽名與日期，務必由各申請人本人親自簽名押上日期，請勿代簽名，。</li> <li>5. 身分證影印清楚，投保團保資料核對使用。</li> <li>6. 若新生還未拿到學生證，可至校園自動服務機申請在學證明書<b>(勿繳再影印之證明書)</b>。</li> <li>7. 起聘日為研發長簽核日，<b>請在學生參與執行前提出申請</b>。</li> <li>8. 國科會計畫依據本校約用國家科學及技術委員會計畫兼任人員費用支給標準(111年9月12日行政會議修正通過)，第三項規定<b>每月至少支給新臺幣六千元</b>。</li> </ol>
撥款檢附表單	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 撥款清冊</li> <li>2. 獎助生合意書(影本)</li> <li>3. 經費核定清單(影本)</li> <li>4. 研究獎助生津貼表(非國科會計畫檢附)(<b>請至獎助生系統下載</b>)</li> <li>5. 國科會人員名冊(影本)(國科會計畫檢附)(<b>請至獎助生系統下載</b>)</li> <li>6. 學術倫理修課證明(<b>6小時</b>)(國科會計畫檢附)</li> <li>7. 其它依會計室流程辦理</li> </ol>

### 【研究獎助生申請紙本審核流程】



研產處學研組 研究獎助生承辦窗口

呂嘉珮 電話:06-2533131 分機 1521 信箱：[suzanne@stust.edu.tw](mailto:suzanne@stust.edu.tw)

## 【獎助生系統操作】

### ●步驟一：計畫初始建立工作項目

請在系統左列點選【工作項目維護】新增計畫；

情況一：若是已開通之專帳，可以在【計畫名稱】下拉式選單選取計。

情況二：若是未開通之專帳，請在【計畫名稱】輸入帳務系統之預算代碼。

操作畫面如下：

※提升教師研發能量，計畫類別請選擇【其他（限學校經費—獎助生）】。

※未開通之專帳所聘用之學生，將會在合意書表格下方註記【※專帳狀態：■未開通】，

請老師完成審核流程後，儘速完成專帳開通，以利後續撥款作業流程。

樣式如下：

指導老師	系所主管	院長	研產處

※合意書正本由指導老師留存，製作撥款清冊時，請檢附合意書影本一同送至會計室。

※本項申請作業，請於執行日前一週完成申請。

※專帳狀態：■未開通

## ●步驟二：新增研究獎助生名單

請在系統左列【Step1 研究獎助生名單維護】新增學生學號與實際參與時間，操作畫面如下：



111 研究獎助生 名單維護

\*計畫或項目名稱：

\*身份：

\*學號：

\*參與期間(起)：

\*參與期間(迄)：

請填學生實際參與時間，

若已超過填表日期，請勿填已過期的日期。

編號	學年	學號	姓名	班級	身份	計畫或項目名稱	計畫起日 計畫迄日	參與起日 參與迄日	身分類別	上傳時間	申請編號	核准日期	修改	申請資料
1	111	NA6B0021	陳宜美	碩專休閒六甲	本校	代碼(3357)111年度大專校院獎助生團體保險	2022-08-10 2022-08-31	2022-08-10 2022-08-31	研究獎助生	2022-09-05			<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="列印"/>

可下載合意書和聲明書，性平宣導由學生留存。

## 【合意書與聲明書】套印範例格式，如下：

南臺科技大學研究獎助生申請獎助合意書

申請編號：\_\_\_\_\_ 列印日期：2023/3/16(0000)

學校合約編號		計畫期間	
計畫(預算)編號		學生實際參與執行期間	
姓名		學號	
系所		身分證字號	
班級		居留證號	
校別		出生年月日	
性別		性別	

研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師的指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力與發展研究成果為目的者。

本人參與本項研究，同意計畫研究成果歸屬為：

學習性質

☐ 師生共有

☐ 指導老師所有

本人已詳閱上述事項確認所填資料無虛，並同意提供上述個人資料以作為團體保險加保之使用。

學生簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

指導老師	系所主管	院長	研產處

※合意書正本由指導老師留存，製作繳款清冊時，請檢附合意書影本一同送至會計室。  
※本項申請作業，請於執行日前一週完成申請。

1110802版

南臺學校財團法人南臺科技大學  
研究獎助生兼任人員聲明書

本人(計畫主持人)\_\_\_\_\_了解並願遵守教育部107年11月20日公布「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」。本計畫聘用(姓名)\_\_\_\_\_擔任研究獎助生兼任人員，該生確實為本人所指導之畢業實務專題或碩博士生研究論文學生，其題目及研究方向與聘用之計畫有相關性，並簽有指導教授同意書(另檢附文件)。

依據「教育部補助大專校院辦理獎助生團體保險要點」辦理，教育部全額補助校內獎助生每月團體保險費用。若本人經教育部、國家科學及技術委員會及勞動部等相關部會抽查發現聘用非研究獎助生擔任兼任人員，將擔負違反規定之責任並自動繳付教育部團體保險誤保之所有費用，特此聲明之。

【聲明人】

計畫主持人(系所/姓名)：

計畫編號：

計畫名稱：

研究型獎助生

1. 系所(班級)：

2. 學號：

3. 姓名：

計畫主持人簽章：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

※合意書中【學習性質】請務必勾選。

※配合學校性別平等教育宣導，第三頁宣導單由學生自行留存。

### ●步驟三：新增研究獎助生每月獎助金金額

請在系統左列【Step2 研究獎助生津貼維護】新增學生每月獎助金額，可單筆新增或整批匯入操作畫面如下：



研究獎助生津貼維護

每月獎助金額可以單筆新增或整批匯入

說明事項：

① 國科會計畫兼任人員費用支給標準(111年9月12日行政會議修正通過)，第三項規定每月至少支給新臺幣六千元。



**研究獎助生津貼格式匯出**

① 如果要全部匯出不分撥款年月不需選擇年月，直接點「匯出」即可。  
② 尚未匯入津貼者點直接點「匯出」，會產生匯入津貼的匯入格式，再依Excel檔內容填入金額即可上傳津貼。

\* 選擇計畫名稱：  
請選擇：

撥款年月： 撥款(年) 撥款(月) 匯出

**研究獎助生津貼格式匯入**

\* 計畫或項目名稱：  
請選擇：  
尚未選擇 ... 瀏覽

匯入

#### >> 111 研究獎助生每月津貼維護

\* 計畫或項目名稱： 代碼(3357)111年度大專校院獎助生團體保險

\* 學號(或身分證)： NA6B0021

姓名： NA6B0021 陳宜美

\* 撥款年月份： 2023 3月

\* 給付總額： 6000 元

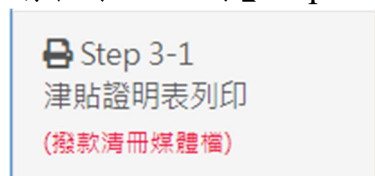
備註：

新增 取消

**提醒您！**  
國科會計畫依據本校約用國家科學及技術委員會計畫兼任人員費用支給標準(111年9月12日行政會議修正通過)，第三項規定每月至少支給新臺幣六千元。

編號	學年	學號	姓名	班級	計畫或項目名稱	計畫起日 計畫迄日	參與起日 參與迄日	年	月	津貼金額	上傳時間	備註	修改	刪除
1	111	NA6B0021	陳宜美	碩專休閒六甲	代碼(3357)111年度大專校院獎助生團體保險	2022-08-10 2022-08-31	2022-08-10 2022-08-31	2022	08	5000	2022-09-30		修改	刪除

●步驟四-1：津貼證明表列印（政府計畫、產學計畫、提升教師研發能量..等使用）  
請在系統左列【Step3-1 津貼證明表列印】新增學生每月獎助金額，操作畫面如下：



### 津貼證明表列印

說明事項：  
① 列印表單或下載撥款清冊，請先按【瀏覽】。

#### 每月津貼證明表篩選

\* Step1: 選擇計畫名稱

請選擇：

\* Step2: 選擇年月份 年 月

列印表單或下載撥款清冊，請先按【瀏覽】

#### 津貼證明一覽表

編號	學年	計畫項目或名稱	經費來源	聘用單位	年	月	檢視
1	111	代碼(3357)111年度大專校院獎助生團體保險	研究獎助生	學研管理組	2022	08	瀏覽
2	111	代碼(4745)臺南市111年度體育獎助金	研究獎助生	學研管理組	2022	12	瀏覽

點選【瀏覽】會彈跳出列印檢視畫面，畫面如下：

列印檢視

年份：2022 月份：08

計畫或項目名稱：代碼(3357)111年度大專校院獎助生團體保險

編號	計畫項目或名稱	年	月	班級	學號	姓名	津貼金額
1	代碼(3357)111年度大專校院獎助生團體保險	2022	08	碩專休閒六甲	NA6B0021	陳宜美	5000

匯出媒體檔 列印 返回

匯出媒體檔：可以至撥款系統匯入，要撥款學生、帳號、金額等內容。

【研究獎助生津貼證明表】套印範例格式，如下：

南臺科技大學 研究獎助生津貼證明表

計畫名稱：111年度大專校院獎助生團體保險(3357)  
計畫代號：E200-110P048

編號	班級	學號	姓名	年份	月份	津貼金額	受領人簽章
1	碩專休閒一甲	NA600000	陳○○	2022	08	5000	
計畫主持人簽章				日期			



## ●步驟四-2：國科會人員名冊/具結書列印

請在系統左列第三大項功能【Step3-2 人員名冊/具結書列印】，操作畫面如下：

**Step 3-2**  
人員名冊/具結書列印  
(國科會計畫專用)

選擇學年: 111

人員名冊/具結書列印 (國科會計畫專用)

說明事項：  
 ① 若無法顯示人員名冊，請至【工作項目維護】確認計畫類別是否為【國科會計畫】。  
 ② 國科會計畫規定每月至少支給新臺幣六千元，請列印前先確認薪資是否符合規定，若未達規定薪資請至【Step 2 研究獎助生津貼維護】修改。

研究獎助生人員名冊匯出

\*計畫或項目名稱：  
請選擇：  
匯出

**國科會計畫人員名冊  
匯出是彈跳出PDF檔**

全校研究獎助生人員名冊匯出

\*計畫或項目名稱：  
請選擇：  
匯出

111 國科會計畫研究獎助生名單

編號	學年	學號	姓名	班級	身分	計畫名稱	參與期間(起)	參與期間(迄)	薪資	職別	具結書
1	111	NA6B0021	陳宜美	碩專休開六甲	本校	代碼(3357)111年度大專校院獎助生團體保險	2022-08-10	2022-08-31	5000	研究獎助生	列印

【國科會計畫具結書、人員名冊】套印範例格式，如下：

民國111年08月12日行政會議修正通過

**南臺學校財團法人南臺科技大學**  
國家科學及技術委員會專題研究計畫兼任人員具結書

具結人\_\_\_\_\_為擔任南臺科技大學執行國科會計畫之兼任人員，茲聲明如下：

一、本人非屬進用時計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親。

二、有無同時任職其他機構之專職工作：  
☐無。  
☐有，已取得任職機構同意兼職證明。

若有違反上述聲明，或有不實情事者，不予核銷相關經費及願負法律及契約責任，特立具結書為證。

國科會計畫編號：  
 計畫主持人：  
 共同主持人：

具結人：(簽章)  
 身分證字號：  
 戶籍所在地：  
 聯絡手機：

中華民國      年      月      日

111.08.02版

**南臺學校財團法人南臺科技大學**  
國家科學及技術委員會專題研究計畫人員名冊

計畫主持人：○○○  
 聯絡電話(分機)：      計畫編號：22001110046-EDU  
 製表日期：112年3月16日

職別 (請標示)	姓名	約用期間			約用資格 (學經歷)	月支工作酬金/助學津貼	備註 (戶籍地址、身分證字號)	
		年	月	日				
<input type="checkbox"/> 專任人員 <input type="checkbox"/> 兼任人員 <input type="checkbox"/> 臨時工 <input checked="" type="checkbox"/> 獎助生	陳○○	111	8	10	起	碩專休開○甲	08月:5000	戶籍地址:台南市○○○○○○○○ 身分證字號:○○○○○○○○

一、請填本表一份，約用資格證件(學經歷)正反面影本一份(請以A4紙黏貼附於本表後)連同約用計畫人員文件，併送各院院長決行。

二、請確實按人員名冊所載起訖時間與工作酬金/助學津貼支領人事費/助學津貼，若有變動請重新黏貼內約用文件與人員名冊。

三、約用資格(學經歷)欄：

- 專任人員：請填寫最高學歷並繳驗畢業證書影印本。
- 兼任人員、臨時工：請填寫就讀之學校系所班級；講師、助教請填寫現任專職機構、職稱。
- 兼任人員繳驗學生證影印本，臨時工繳驗身分證影印本，講師繳驗講師證書影印本。
- 獎助生繳驗學生證影印本。

※若無法顯示人員名冊，請至【工作項目維護】確認計畫類別是否為【國科會計畫】。

※國科會計畫規定每月至少支給新臺幣六千元，請列印前先確認薪資是否符合規定，若未達規定薪資請至【Step 2 研究獎助生津貼維護】修改。