



國立臺北科技大學

National Taipei University of Technology

誠, 樸, 精, 勤



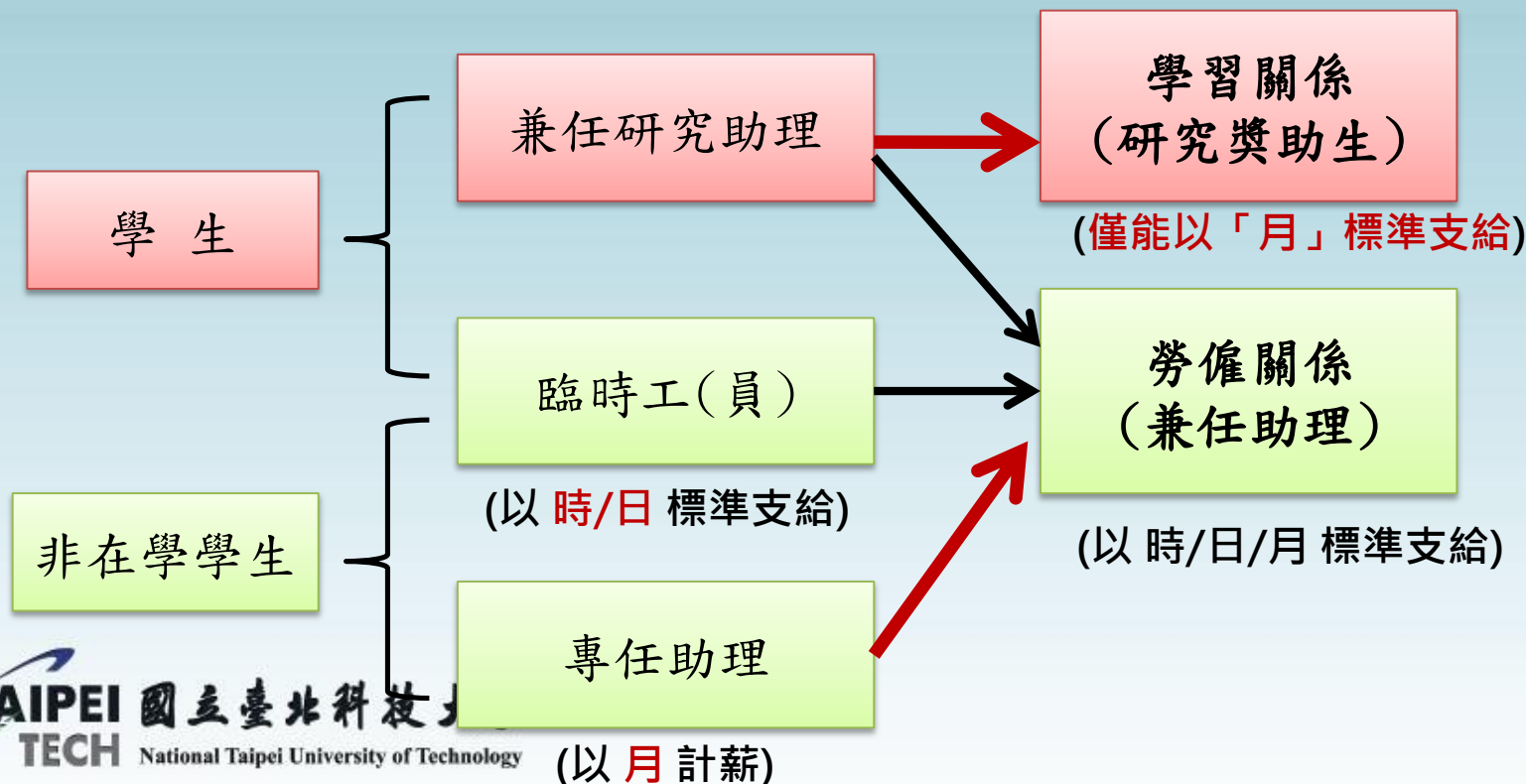
研究獎助生(學習關係)申請說明

研究發展處 106/8/1

一、型態確認(1/3)

誠,樸,精,勤

- 本校各類研究型計畫(含科技部、教育部、其他公部門計畫、校際合作及產學合作計畫等)



一、型態確認(2/3)

誠,樸,精,勤

型態	學習型	勞僱型
處理原則	教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」	勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」
定義	屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇，非有對價之僱傭關係。 1.課程學習：課程、論文研究之一部分或為畢業之條件。 2.服務學習：參與學校為增進公益，不以獲取報酬為目的之輔助性服務。	受學校僱用之學生兼任助理，並受學校或計畫主持人指揮監督，從事協助計畫工作，而以提供勞務獲致工資為目的者。
權利義務	依本校學生及相關規定辦理	依勞動基準法(下稱勞基法)等勞動法令及本校相關規定辦理
差勤記錄	有參與計畫之紀錄(實驗紀錄簿、相關會議出席紀錄等)以備查核	應按時簽到退並備有出勤記錄供檢查機構及相關單位查核

一、型態確認(3/3)

誠,樸,精,勤

型態	學習型	勞僱型
研究成果歸屬	- 學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，指導教授僅為觀念指導並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，學生享有著作權。指導教授不僅為觀念之指導，且參與內容表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權。 - 研究成果依專利法第 5 條第 2 項，除專利法另有規定或契約另有約定外，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教授)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。	協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理： 1.依著作權法第 11 條規定，本校享有智慧財產權。 2.依專利法第 7 條規定，研究成果之專利權歸屬本校。
主持人注意事項	- 學習型兼任助理為擔任屬課程學習及服務等以學習為主要目的及範疇者。 - 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫。 - 教師應有指導學生學習專業知識之行為。 - 兼任研究助理從事研究學習活動期間，除原有學生團體保險外，計畫主持人應為其投保學習型兼任助理團體保險，以增加其保障範圍。	- 勞僱型兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本校相關規定。 - 應於兼任助理到職前辦理勞(健)保事宜，並不得追溯聘期。 - 工資、工時及延長工作時間應符合勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞僱型兼任助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。

二、申請流程

誠, 樸, 精, 勤

兼任計畫助理

勞僱型

提前一個月簽請核准後始得聘用

專簽核准後，請至人事室網頁填寫兼任助理（勞僱關係）申請書送請簽核

到職當日，至人事室完成勞健保加保作業

正式聘用，依勞動契約管理聘用人員差勤（計畫主持人）

製作工資印領清冊（計畫主持人）

工資發放（總務處）

聘期結束或離職當日至人事室辦理勞健保退保作業

學習型

填寫研究獎助生(學習關係)申請書-請至研發處或人事室網頁下載

主持人視學習情形製作助學金印領清冊，發與獎助學金

獎助學金發放（總務處）

聘期結束

檢附文件

- 1.身分證正反面、學歷證件影本(在學生須檢查註冊章或檢附在學相關證明文件)
- 2.研究獎助生型態同意書(※投保學習型兼任助理團體保險)
- 3.科技部經費核定清單或計畫書、合約書影本(須含計畫主持人、計畫名稱、委託機構、執行期限、人事費分配表)
- 4.特殊身分(具身心障礙或原住民身分，須檢附證明文件)

檢附文件

- 1.研究獎助生(學習關係)申請書影本
- 2.研究獎助生型態同意書影本

結束

1.填寫研究獎助生 (學習關係)申請書

請至研發處網頁→表單下載→研企組→下載 **C14表單**使用

誠,樸,精,勤

國立臺北科技大學計畫案計畫主持人、研究獎助生(學習關係)申請書

本表自 106 年 8 月 1 日起適用

計畫名稱	以創新模糊模型為基礎之不同結構複雜系統同步與控制法則建立				
委託機構	☒ 科技部 ☐ 教育部		計畫編號	MOST 105-2218-E-027-005-	
	☐ 學校自籌經費		會計編號	請洽詢主計室(分機1505)	
	☐ 其他補助經費:				
任職單位	自動化所		科技部計畫案		
聯絡人姓名、分機	王小明(分機1234)		延遲送件原因	請說明原因	
		(詳閱備註八)			
姓名	計畫職稱	學、經歷	支給期間 (民國年月日)	支給標準	同時支領其他計畫費用者,請註明計畫委託機構、計畫職稱、支給期間及支給標準,或填「無」。
身分證字號					
王小明 A123456789	獎助生	碩士就讀中	105.8.1-106.7.30	10000 元/月	無
陳大華 A123456789	獎助生	碩士就讀中	105.9.1-106.7.30	6000 元/月	科技部計畫、兼任助理 105.9.1-106.7.30、4000 元/月

外國籍學生請填寫「居留証」號碼

一年級新生未註冊前無學籍,請自 9 月份註冊後再擔任學習型 兼任助理

科技部計畫兼任助理支給上限
(1)大專生: 6,000 元/月
(2)碩士生: 10,000 元/月
(3)博士生: 30,000 元/月

同時參與數個科技部計畫之兼任助理,每月支給總額仍以右側說明為限

需檢附文件

- 1.科技部計畫經費核定清單(如下頁附件一)
- 2.本校「兼任研究助理學習關係或勞僱關係協議書」(如下頁附件二)
- 3.申請擔任兼任助理人員之 (1)學生證正反面影本 (2)身分證正反面影本 (3)郵局存摺帳戶影本

2.填寫研究獎助生關係型態同意書

請至研發處網頁→表單下載→研企組→下載 **C13表單**使用

誠,樸,精,勤

國立臺北科技大學研究獎助生關係型態同意書

本表自 106 年 8 月 1 日起適用

- 一、依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」相關規定辦理。
- 二、本校教師於推動課程學習活動產生之相關研究成果著作權之歸屬，由研究獎助生與指導教授事先簽訂契約或依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」相關規定辦理。
- 三、研究獎助生從事研究學習活動期間，除原有學生團體保險外，計畫主持人應事先為其加保商業保險，以增加其保障範圍。保險期間自研究獎助生申請日起始，不得追溯承保(教育部 106 年 1 月 17 日臺教技(四)字第 1050177801B 號令)。**投保方式請洽詢各教學單位負責窗口承辦人。**
- 四、自 106 年 12 月 1 日起，首次參與科技部計畫之研究獎助生，請檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練證明文件(科技部 106 年 1 月 4 日科部綜字第 1060000525 號函)。相關課程可自行至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站(<https://ethics.nctu.edu.tw>)線上研習並下載學習時數證明。
- 五、本同意書經指導教師與學生同意認定後簽名，並送系所單位主管簽核後確定。

計畫主持人：				計畫編號：		
計畫案類型： ☐ 科技部計畫 ☐ 教育部計畫 ☐ 其他()				計畫名稱：		
姓名	研究類型	研究期間	保險單號碼 (說明三)	首次參與科技部計畫 (說明四：自 106.12.1 起適用)	學生同意簽名	備註
王小明	☐ 專題研究 ☒ 論文研究 ☐ 其他	105.8.1~106.7.30	1000 第 06GP100678 號	☒ 是，請檢附學習證明 ☐ 否		
	☐ 專題研究 ☐ 論文研究			☐ 是，請檢附學習證明		
※「學習型兼任助理團體保險」投保方式，請參閱本校網頁首頁之校園連結-->獎助學金專區-->重要訊息-->本校辦理學習型兼任助理投保團體保險作業流程相關資訊公告 (http://scholarship.ntut.edu.tw/files/11-1123-10758.php)				※ 106.12.1 前免填寫本欄		
				※ 106.12.1 起凡首次參與科技部計畫之研究獎助生，請自行至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站(https://ethics.nctu.edu.tw)以「個人註冊」方式(https://ethics.nctu.edu.tw/newuser/3/)，完成線上研習並下載學習時數證明。		
	☐ 專題研究 ☐ 論文研究 ☐ 其他			☐ 是，請檢附學習證明 ☐ 否		

計畫主持人
(他校學生就讀
學校指導教師) 簽章：_____

就讀學校系所主管簽章：_____

註：他校學生至本校擔任研究獎助生參與執行計畫，應由其就讀學校跨校實際參與執行計畫之指導教師與學生個人簽署認定(教育部 104 年 10 月 20 日臺教高(通)字第 1040111921 號函)。

學務處 學習型兼任助理團體保險

誠,樸,精,勤

- 本校網頁首頁校園連結 -> 獎助學金專區 -> 重要訊息-> 本校辦理學習型兼任助理投保團體保險作業流程相關資訊公告(<http://scholarship.ntut.edu.tw/files/11-1123-10758.php>)



Category List	
獎學金公告	>
申請流程	>
得獎名單公告	>
急難救助【遇案辦理】	>
助學金	>
校內其他單位獎學金	

[Home](#) > [助學金](#) > [職場服務體驗課程獎助學金](#) > [學習型兼任助理團體保險](#)

學習型兼任助理團體保險

大專院校學習型兼任助理團體保險保單條款

教育部補助學習型兼任助理團體保險要點

1 本校辦理學習型兼任助理團體保險作業流程

附表1.本校學習型兼任助理團體保險核銷彙整表(單位)

3 附表2.學習型兼任助理團體保險清冊

學習型兼任助理團體保險說明會簡報

2 學習型兼任助理團體保險說明會簡報

[本校辦理學習型兼任助理團體保險作業流程](#)

[附表2.學習型兼任助理團體保險清冊](#)

投保作業如有疑義，請洽
詢各所屬(系所)負責窗口

➡ 每月20日前送交
各系所負責窗口

學習型助理團體保險公司詢問窗口

誠, 樸, 精, 勤

第一產物保險 徐禮業先生

電話：02-23913271 #2606

傳真：02-8192-7351

地址：10049 台北市忠孝東路一段54號8樓

3.請款：獎助學金印領清冊

誠,樸,精,勤

學習關係之**研究獎助生**經費結報時，**比照獎助學金印領清冊辦理**，並檢附

- 1.研究獎助生(學習關係)申請書影本
- 2.研究獎助生型態同意書影本



F1041500002

國立臺北科技大學 104 年 8 月 獎助學金印領清冊

計畫編號名稱：93A006「陽光獎助金」-電子系校友林宏裕捐贈(受贈公積)：015管理費-主計室：\$5,000

序號	身分證字號	職 稱	姓 名	身分證字號暨金融機構帳號 (本校現職人員免填)	金 額		備註 (工作內容)
					應 領	實 領	
1	A123456789	兼任助理	林00	A123456789 7000021;0001145048****	5,000	5,000	(5000*1)
合 計					5,000	\$5,000	
總 計					新台幣伍仟零佰零拾零元整 (\$5,000)		

承辦人聯絡分機：

承辦人/
單位主管或
計畫主持人

學務處
(學生公費
及獎勵金
請會本處)

研發處
(非專案計
畫者免會
本處)

人事室

主計室

校長

科技部計畫研究獎助生獎助學金印領清冊 造冊說明

- 至主計室網頁→請購及查詢→輸入計畫主持人帳號密碼→點選【計畫請購查詢】→點選【差旅及計畫人事清冊】【印領清冊】

誠,樸,精,勤

pt_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y

選擇請購年度 部門請購查詢 **計畫請購查詢** 輔助項目服務 登出系統

請購: 105年 新增請購 購案管理 經費授權 購案查詢 授權查詢 其他清單

查詢: 計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

請選擇購案類別

- ☐ 十萬以上動支申請
- ☐ 集中採購(不限金額)
- ☐ 十萬以下動支申請
- ☐ 暫付款請購
- ☐ 教職員工其他給與
- ☐ 科研採購申請
- ☐ 收回支出
- ☒ 差旅及計畫人事清冊
 - ☐ 薪資清冊
 - ☒ 印領清冊 (請輸入欲輸入之筆數)
 - ☐ 國內差旅
 - ☐ 補充保費 (請輸入欲輸入之筆數)
 - ☐ 國外差旅

下一步 取消

- 點選【計畫編號】之經費項目→清冊類別點選【獎助學金】→依序輸入兼任助理個人資料

140.124.231.6 - Microsoft Edge

140.124.231.6/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y

選擇請購年度 部門請購查詢 **計畫請購查詢** 輔助項目服務 登出系統

請購: 105年 新增請購 購案管理 經費授權 購案查詢 授權查詢 其他清單

查詢: 計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別 新增印領清冊 用途明細 編輯經費 加總:\$0 編輯清單 加總:\$0 存入 編輯代墊人 加總:\$0 取消

購案編號: ... 申請單位: 研發處 申請人: 陳子晉 計畫編號: [R2014402] [授]104年度校長統籌管理費 經費用途: [] 下拉選擇經費用途 金額: 0

清冊類別: 工讀費/臨時工資 所屬年度/月份: 105 9 轉入CSV檔 引用先前之採購案 複製清冊購案號碼

身分	類別	金額	查銀行	銀行碼	職別	戶籍地址	單位	數量	單價	代扣	免稅	給付	說明
1	競賽獎金		查銀行				時	1	0	0	0		
2	年終獎金		查銀行				時	1	0	0	0		
3	交通補助費		查銀行				時	1	0	0	0		
4	學位口試		查銀行				時	1	0	0	0		
5	鐘點費		查銀行				時	1	0	0	0		
6	宿舍/住宿保證金		查銀行				時	1	0	0	0		
7	獎助學金		查銀行				時	1	0	0	0		
8	其他		查銀行				時	1	0	0	0		
9			查銀行				時	1	0	0	0		

三、注意事項

誠,樸,精,勤

- ◆ 學生請以**研究獎助生(學習關係)**約用。
- ◆ 非在學生之校外人士，請以**專任助理**聘用。
- ◆ **一年級新生未註冊前無學籍，不得擔任研究獎助生(自9月1日起始得聘用)。已畢業學生，自離校日起，不得擔任研究獎助生。**
- ◆ 研究獎助生(學習關係)免差勤管理，無須檢附工作日誌及無專職工作聲明書。敬請保留參與計畫之紀錄(實驗紀錄簿、相關會議出席紀錄等)備查。
- ◆ 研究獎助生(學習關係)從事研究學習活動期間，**計畫主持人應事先為其投保學習型兼任助理團體保險**，以增加其保障範圍。

報告完畢，敬請指教