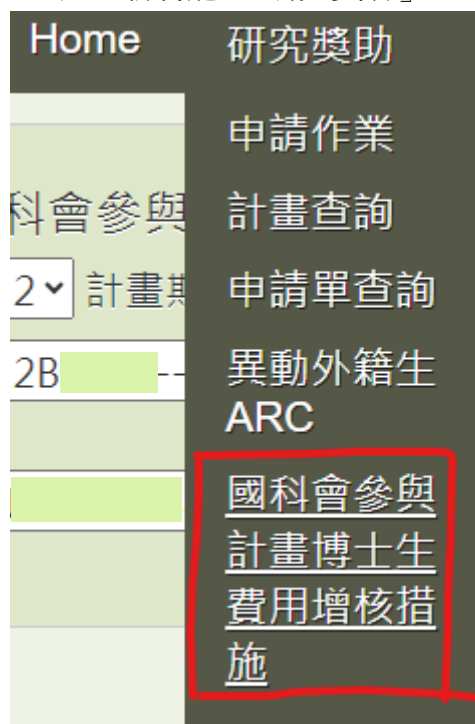


國科會參與計畫博士生費用增核措施功能說明

1. 進入新功能：「研究獎助」→「國科會參與計畫博士生費用增核措施」



2. 介面說明：

Home研究獎助勞僱助理勞僱臨時勞僱薪資勞僱查詢人員資料其他/登出

研究獎助生【國科會參與計畫博士生費用增核措施】申請

計畫年度112▼計畫期限：1120501 ~ 1140430

請款案號112!▼

申請編號

[【匯入範例】](#)

1. 外校生須填【他校同意書】(下載)

2. 研究獎助生學習活動實施計畫暨評量表(下載)

研究獎助生-提前中止流程

↑請於學生退學休學等離校前，完成提前終止作業！

NEW 110/12/28國科會函 科部綜字第1100075575號 修正「國科會補助專研究計畫研究人力約用注意事項」第四點，並自111年1月1日生效。
國科會計畫兼任人員費用：學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。每月均應至少支給新臺幣六千元。



身分證字號	姓名	學號	職稱	聘期迄	系所	獎助金	學習內容
沒有申請資料!!							

整個介面如同研究獎助生簽聘申請作業的畫面一樣
流程：

- 選擇計畫年度
- 選擇請款案號：
此處已限制顯示項目，僅會顯示屬於計畫管理者名下之「國科會」計畫（第四碼為 B，整串字不能有 A（廠商））
- 申請編號（亦即簽聘編號）：如同一般申請時之編號，按下新增清冊按鈕時會產生
- 下方新增人員

3. 新增人員

身分證字號

姓名

學號

職稱

聘期迄

系所

獎助金

學習內容

沒有申請資料!!

自動偵測此人員是否已申請過研究獎助生簽聘，依據此簽聘單才可申請國科會增核，若無申請過此會計代號，則不予申請。

身分證字號或學號

確定

取消

此計畫案號尚未進行過該位研究獎助生簽聘，無法申請國科會增核！

若此人員已申請過研究獎助生簽聘，並且已核定完畢者，底下將會顯示在當下時間的此段簽聘資料

身分證字號或學號

確定

取消

已完成研究獎助生簽聘（簽聘代號：LNP112 計畫案號：112B 聘期：2023/09/01 ~ 2024/04/30）

新增申請

身分證字號

學號

職稱

研究獎助生

聘期起始日期

2023/9/1

聘期結束日期

2024/4/30

就讀學校

臺灣科技大學

系所

獎助學金

10,000

學習內容

論文研究

學習內容(其他)

國科會參與計畫博士生費用增核措施

新增

取消

4. 新增資料成功



身分證字號	姓名	學號	職稱	聘期迄	系所	獎助金	學習內容
			研究獎助生	112/09/01- 113/04/30		10000	國科會參與計畫博士生費用增核措施

測試列印畫面資料正確無誤

5. 鎖定及列印

localhost:51915 顯示

完成鎖定，可列印簽聘表！ ^_^

確定

研究獎助生【國科會參與計畫博士生費用增核措施】申請

計畫年度112▼計畫期限：1120501 ~ 1140430

請款案號112B▼

申請編號▼

【匯入範例】

2

1. 外校生須填【他校同意書】(下載)

2. 研究獎助生學習活動實施計畫暨評量表(下載)

研究獎助生-提前中止流程

↑請於學生退學休學等離校前，完成提前終止作業！

NEW 110/12/28國科會函 科部綜字第1100075575號 修正「國科會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第四點，並自111年1月1日生效。
國科會計畫兼任人員費用：學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。每月均應至少支給新臺幣六千元。

LNP112 已鎖定

身分證字號姓名學號職稱聘期迄系所獎助金學習內容

研究獎助生112/09/01- 113/04/3010000國科會參與計畫博士生費用增核措施

列印畫面確認資料正確無誤，即可印出

1 / 1 | - 100% + |

*LNP11

申請編號: 112

研究獎助生【國科會參與計畫博士生費用增核措施】參與計畫聲明書暨人員名冊

會計代號	112B	計畫編號	112	系所	
計畫期間	1120501~1140430	計畫名稱		計畫主持人	

【計畫主持人確認事項】

1. 計畫時，研究獎助生，應自研究獎助生之學費自繳納之日起，參與與自身研究相關之研究計畫或學習研究課程，在該受聘師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究業務，以提供研究能力及發展研究成果為目的。

2. 計畫主持人應將獎助生，應先提供進修相關法規資訊及書面資料，並請學生簽署三日，再以書面確認。（如進修外語生，由計畫主持人個別確認說明，以確保準確。）

3. 研究獎助生按月發付，免稅標準，依經費補助、委託機關（構）或本校相關規定辦理。

4. 研究獎助生從事相關學習活動期間，除原有學生團體保險外，計畫主持人應參照勞動基準法規定職業災害補償程度以加強商業保險方式增加其保障範圍。

5. 本校所有進修內容及相關保證文件，均由計畫主持人主動向研究獎助生詳細說明後徵得同意簽署，並指定適當人員統一彙整辦理。

6. 計畫主持人已確認名冊中所有研究獎助生之學習期間，均於本研究計畫或學習研究課程執行期間內，並確認獎助生於學習期間內均為在學學生。

7. 計畫主持人已檢核研究獎助生符合下列情形：

(1) 未聘為國科會計畫所聘之專任助理，並遵守支領金額上限。

(2) 如未聘為教學研究助理，不得兼職其他教學研究或行政職務而領取以上計畫之助理或臨時人員，所支領金額應以每月總額1萬元為限。

(3) 計畫計畫主持人、共同主持人、各機關長官(首長、校長)及其各主管長官(各級單位主管、院長、系所主任等)之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親。

8. 備置計畫及本校各管理原則，本名冊「研究獎助生」如為本校執行國科會計畫之參與研究人員，應於3年內已完或至少4小時學時給與教育訓練研究之證明文件，相關證明文件由主持人保存備查。

計畫主持人詳閱上述事項(簽章確認)： 年 月 日

【研究獎助生確認事項】

1. 研究獎助生以具有本校學籍之學生為原則，學生如辦理休學時，自休學證明書所載之日起，不得續領。

2. 研究獎助生，須檢附本校「國立臺灣科技大學學生學習與勞動權益保障處理要點」相關規定，並與計畫主持人共同確認並填寫學習活動實施計畫暨評量表，由計畫主持人進行評量，並自行存檔備查。

3. 研究獎助生對於計畫主持人指定之學習活動無法繼續執行，得隨時停止參與計畫聲明書，向計畫主持人辦理終止事宜。

4. 研究獎助生之研究或學習，如屬本校「國立臺灣科技大學學生學習與勞動權益保障處理要點」規定辦理。

5. 研究獎助生對於計畫主持人，因學習指導之態度或處置，認為有損其權益或利益者，得向本校「學生學習與勞動爭議處理及勞動權益申訴委員會」提出申訴。

6. 研究獎助生如為本校執行國科會計畫之參與研究人員，應遵守本校「國立臺灣科技大學勞動管理辦法及自律規範」相關規定，並檢附計畫規定其3年內已完或至少4小時學時給與教育訓練研究之證明文件，相關證明文件由主持人保存備查。

7. 研究獎助生已詳閱計畫主持人所載相關法規資訊及書面資料，並同意擔任計畫主持人指定之研究獎助生，以下填寫內容及提供保證文件屬實，若有不實或虛偽，概與法律一切責任(嚴肅聲明)。

本人確實已詳閱上述事項並同意擔任研究獎助生，且於下列簽名處簽名。

姓名/身分證字號	學號	簽名	學習期間	最高學歷	最高獎助學金/月	學習內容
1			112/9/1 113/4/30		10,000	國科會參與計畫博士生費用增核措施

計畫主持人

研發處

單位主管

決行

新實施用之計畫簡表： 1

第 1 頁 / 共 1 頁

列印日期：112/1/8

6. 若已核定完畢
若研發處已將增核案件核定完畢後，
計畫管理者想要於簽聘期間，再新增增核案件，就會出現以下畫面：

簽聘狀態會多出「★已申請費用增核」字樣

研究獎助生【國科會參與計畫博士生費用增核措施】申請

計畫年度112計畫期限：1120501 ~ 1140430

請款案號112B

申請編號

【匯入範例】

1. 外校生須填【他校同意書】(下載)

2. 研究獎助生學習活動實施計畫暨評量表(下載)

研究獎助生-提前中止流程

↑請於學生退學休學等離校前，完成提前終止作業！

NEW 110/12/28國科會函 科部綜字第1100075575號 修正「國科會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第四點，並自111年1月1日生效。
國科會計畫兼任人員費用：學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。每月均應至少支給新臺幣六千元。

身分證字號或學號

確定

取消

已完成研究獎助生簽聘（簽聘代號：LNP112計畫案號：112E聘期：2023/09/01 ~ 2024/04/30）★已申請費用增核

※請先勾選欲中止的學生，再輸入中止日期

學號	姓名	起聘日	到期日	助學金 ID	清冊	#
☐		2023/09/01	2024/04/30	6000	LNP112	
☐		2023/09/01	2024/04/30	10000	LNP112	

中止日期

確定中止

新增異動資料

一條是原本研究獎助生簽聘
下面一條則是增核案件的項目
若學生畢業離校或要提前中止，則必須兩件都中止
然後一樣的提前中止流程