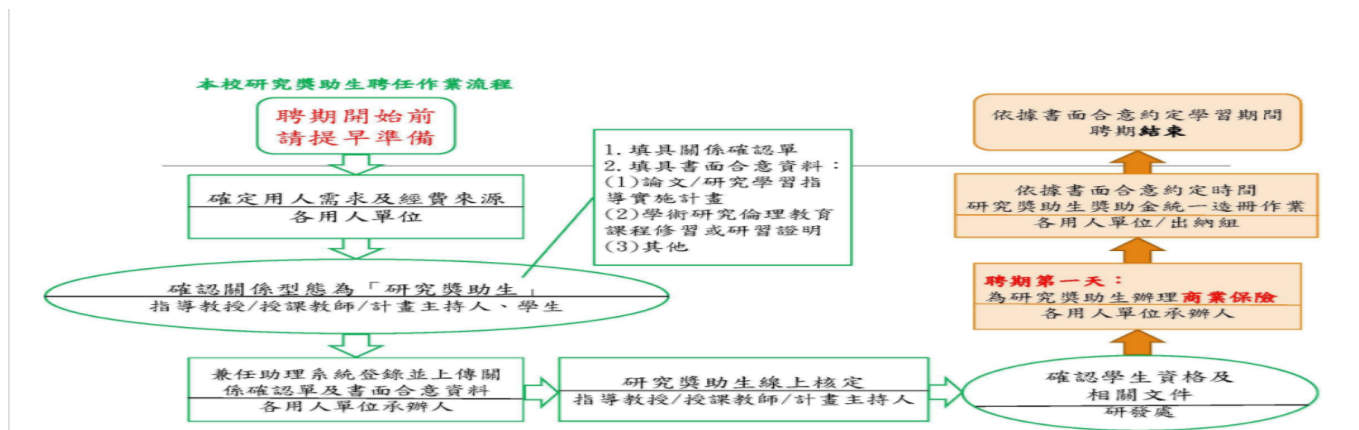


研究獎助生聘任作業流程



申請擔任研究獎助生者敬請提早備齊下列文件，並於研究獎助生聘期開始至少 7 天前上傳兼任助理系統，聘任流程完成後，用人單位需在聘期之第一天幫研究獎助生加保商業保險，以符合教育部規定之「增加研究獎助生之保障範圍」。〈以下表單及詳細說明，請至研發處網頁，點選最新消息之研究獎助生 Q&A，參閱並下載使用，106 年 10 月 1 日起，無法再追溯聘僱日期〉

1. 關係型態確認單。

2. 論文/研究學習指導實施計畫：內容應經指導教授/授課教師/計畫主持人及學生雙方同意後共同簽署。

(1) 勾選壹、論文研究/修習研究課程指導者填寫

附件一：國立中山大學論文研究/修習研究課程研究獎助生學習評量表[本表單除評分欄，其他資料均須填寫且一併上傳兼任助理系統]

(2) 勾選貳、研究學習計畫指導者填寫

附件二：國立中山大學論文研究/修習研究課程研究獎助生學習評量表[本表單除評分欄，其他資料均須填寫且一併上傳兼任助理系統]

(3) 於「論文或報告著作權歸屬協議」項目勾選簽屬「著作財產權讓與契約」填寫

附件三：著作財產權讓與契約

(4) (擔任研究獎助生期間，有修改需求才填寫) 學生擔任研究獎助生期間，學生或指導教授/授課教師/計畫主持人任何一方因故欲中途修改論文/研究學習指導實施計畫內容者，

填寫附件四：國立中山大學論文/研究學習指導實施計畫中途修改同意書

3. 學術研究倫理教育課程修習或研習證明 (至少研習 6 小時)：配合科技部與教育部推動校園學術倫理，並共同持續支持「臺灣學術倫理教育資源中心(<https://ethics.nctu.edu.tw/>)」，擔任研究獎助生之學生應於前揭中心線上完成至少 6 小時之學術倫理教育課程。

1. 教育部提供之 **第一產物保險股份有限公司** (<https://www.firstins.com.tw/kyc/ED1010.do>)

屏東及高雄聯絡窗口：陳又菁小姐，電話 02-2391-3271#2708，信箱：maria@mail.tofirstins.com。

學習型兼任助理專案(僅限 1、6、12 個月保期)

【每次投保限 5 人(含)以上】

保障內容	給付項目	保險金額
傷害保險	殘廢或死亡	新臺幣 100 萬元/每人
傷害醫療	門診實支實付及傷害住院給付每日新臺幣 1000 元	新臺幣 5 萬元/每人最高

投保後，取得正式保單資料，請攜至系辦(洽張小姐)辦理會計系統核銷登錄，取得核銷編號(所有人員須為計畫內聘雇人員及計畫執行期限內，該筆保險費始得由學務處經費核支)，並 email 保險名單至信箱：lanvi@mail.nsysu.edu.tw，以便完成核銷手續。[保險名單請依學務處 EXCEL 檔格式填寫，下載連結 <https://drive.google.com/file/d/0B96UUtcDskOLWjNvZVlXaE4tNzg/view?usp=sharing>]

結報經費之支出憑證粘存單，須檢附收據、保單及保險明細表影本，並加會學務處。