『研究獎助生』申請、保險、核銷作業簡要圖示

流程	對象	表格/注意事項
研究獎助生申請案	計畫主持人、研究獎助生（研究生、博士生）	研究協助人力總表、研究獎助生合意書附件、
符合資格（NO / YES）	學術研究組審核	
保險作業	學術研究組或各計畫主持人	
研發處辦理團保（NO / YES）		※新光產險團保作業須 5 人以上才受理 ※研發處團保作業為每月最末工作日前 2 日受理次月起保險，並仍視實際人數是否達 5 人辦理
a. 要保書 b. 出單名冊 紙本及電子檔 交至學術研究組		
月底前告知次月是否滿 5 人（NO / YES）		
系所辦理團保或主持人辦理個別投保（新光或其他）		
研發投保繳費		
a. 保險費由計畫獎勵金核銷 b. 收據及明細影本予研發留存		
a. 收據及明細影本予各主持人 b. 保險費由計畫獎勵金還研發		
雜項單核銷	主持人填雜項單進行保險費核銷 各研究獎助金，主持人逐月填雜項單核銷	學術研究組逐單檢核
結束		

相關連結：

※教育部 111 年得標廠商：新光產物保險 「大專校院獎助生團體傷害保險」

若辦理其他家保險公司，額度不得低於教育部得標廠商之保險內容。