**研究獎助生學習計畫書**

113.07.22 版

|  |  |
| --- | --- |
| 研究計畫編號 |  |
| 研究計畫名稱 |  |
| 研究獎助生姓名/學號 |  |
| 指導教授姓名 |  |
| 參與本計畫之期限 | 年　　月　　日　　至　　年　　月　　日 |
| 在本計畫主要參與之學習內容  (可複選) | * 1.研究課題的設計、準備、修正與執行。 * 2.資料、數據的收集、整理、歸檔、分析與圖表製作。 * 3.成果報告、期刊論文或專利等的撰寫與發表。 * 4.公益活動與專案的策畫與參與。 * 5.團隊合作與領導能力的培養。 * 6.指導後進，教學實習，達到知識與經驗的傳承。 * 7.學習內容與畢業論文相關。 * 8.其他以習得新知能為主要目的的活動。(請說明) |
| 老師指導方式  (可複選) | □ 1.課堂教學。  □ 2.建議研究方向，解決研究問題。  □ 3.協調團隊合作與分工。  □ 4.定期研究討論會議。  □ 5.修改口頭與書面論文報告。  □ 6.安排參與學術性活動與校外課程。  □ 7.其他方式。(請說明) |
| 研究獎助生簽名/日期 | 年　　月　　日 |
| 指導老師簽名/日期 | 年　　月　　日 |
| 後續報支經費系統(核發金額類型)：  □人事室人員處理表系統(按月)  1.本次申請：$ 10,000 /月**(博士生增核費用)**  2.前經審核通過該獎助生之學習計畫書，按月支領 　 　　 元，參與計畫期間為 年 月 日至 年 　月 　日。本次為加發薪資，每月總計核發共 元。  備註說明: 。(如為再加發薪資才需填寫第2點)  □主計室領據系統(按時)：$­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/時  □教務處研究生獎助金發放系統(按時或按月)：$\_\_\_\_\_\_\_\_\_/時 或 $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/月 | |

1.請雙方參酌研發處「研發成果歸屬表」(http://140.114.39.241/Pages.aspx?pid=485)，就上述所生之智

慧財產權歸屬約定之。

2.本計畫書經106年9月15日研究計畫相關獎助生及兼任助理類型分流委員會通過，並於110年3月8日會議後修

訂。

3.本校之相關規定如下:

(1)國立清華大學研發成果管理辦法

(2)國立清華大學獎助生權益保障處理要點

4.凡隸屬研究獎助生(含陸生、僑生及其他符合研究獎助生資格之人員)皆適用此表格。