

國立臺北教育大學
研究獎助生管理系統

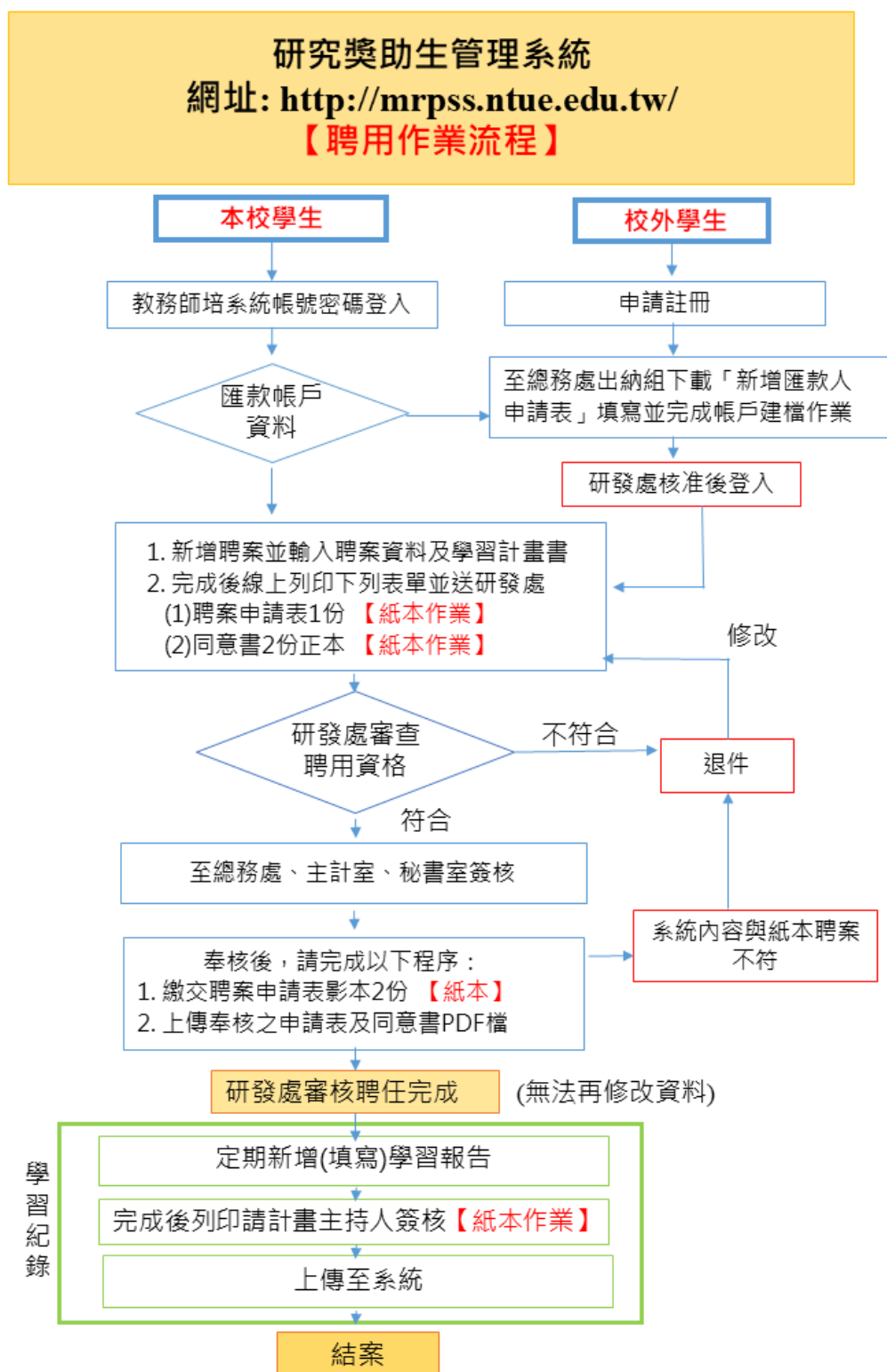
【使用手冊】

107 年 8 月

目錄

| | |
|----------------------|----|
| 一、研究獎助生聘用作業流程 | 1 |
| 二、異動作業流程 | 9 |
| 三、學術倫理課程時數管理流程 | 13 |

一、研究獎助生聘用作業流程



Step 1: 登入系統(網址: <http://mrpss.ntue.edu.tw/>)

- (1) 本校學生登入，帳號密碼同教務師培系統，若於本校無建置銀行帳號，請至本校出納組網頁 (<http://general.ntue.edu.tw/cashier/file/5>) 下載「新增受款人申請表」，經計畫主持人簽核後與帳戶影本送至出納組建立帳戶，完成後始可進行聘用作業流程。
- (2) 校外生須完成下列兩步驟後，始可進行聘用作業流程：
 - i. 請先完成註冊並經研發處審核通過。
 - ii. 若於本校無建置銀行帳號，請至本校出納組網頁 (<http://general.ntue.edu.tw/cashier/file/5>) 下載「新增受款人申請表」，經計畫主持人簽核後與帳戶影本送至出納組建立帳戶。



國立台北教育大學
National Taipei University of Education

研究獎助生管理系統

學生學號:

校務系統密碼:

登入 註冊 (限校外生)

[請使用 Google Chrome 瀏覽器，以達最佳效果]

Step 2: 點選「聘用申請表管理」



國立台北教育大學
National Taipei University of Education

研究獎助生管理系統

聘用申請表管理 | 異動申請記錄 | 學術倫理課程時數管理 | 登出

同學，您好!

Step 3:請選擇「研究計畫」，依序選擇學院/系所/教授姓名/計畫名稱等欄位。完成後，點選下一步。

Step 4:填寫聘案基本資料及學習計畫書

- (1) *號欄位必填。
- (2) 學習計畫書項下「簡述學習計畫」、「預估學習效益」欄位，均至少需填寫 100 字以上。
- (3) 完成後點選「送出申請」。

Step 5: 列印申請表：

請以單面及直向列印 1 張申請表、2 張同意書，以利後續進行聘案紙本簽核。



Step 6: 進行申請書及同意書紙本會簽作業

- (1) 同意書須經您與計畫主持人簽章，一式兩份。
- (2) 申請書須經主持人簽章後，併同意書依序會辦校內相關單位(研發處、總務處、主計室、秘書室)。
- (3) 您的聘案管理首頁，聘案會顯示「待收件」，俟紙本申請書會辦研發處審查聘用資格。若符合資格，您的聘案會顯示「審核中」(如下圖)。若不符合資格，您的聘案會顯示「退件」，再請修正後重新上傳及送出紙本會簽。



Step 9:新增學習報告

- (1) 計畫主持人須要求研究獎助生定期撰寫「學習報告書」。
- (2) 請進入「聘用申請表管理」點選本次聘用申請表，於最下方點選「新增學習報告」。

 國立台北教育大學
National Taipei University of Education

研究獎助生管理系統 [聘用申請表管理](#) | [異動申請記錄](#) | [學術倫理課程時數管理](#) | [登出](#) [Name] 同學，您好！

接受委託或補助計畫「研究獎助生」申請表 (初聘)

| | | | |
|--|---|---------|----------------------|
| 計畫名稱: [Redacted] 計畫代碼: [Redacted] 委託或補助機關: 科技部 主持人姓名: [Redacted] 所屬系所: 教育學院 課程與教學傳播科技研究所 執行期間: 2018-08-01 ~ 2019-07-31 | | | |
| 學生姓名 | [Redacted] | 身分證字號 | [Redacted] |
| 所屬系所 | 教育學院 課程與教學傳播科技研究所 | 學生Email | [Redacted]@gmail.com |
| 出生年月日 | [Redacted] | 連絡電話 | [Redacted] |
| 帳戶資訊 | 銀行代碼: [Redacted] | 戶籍所在 | [Redacted] |
| | 銀行名稱: [Redacted] | | |
| | 儲金 | | |
| | 銀行帳號: [Redacted] | | |
| 學生資格 | 博研究生(已取得) | 身心障礙人員 | 否 |
| 學習期間 | 2018-09-01 ~ 2018-08-31 | 獎勵津貼 | 5000 元 |
| 學習計畫書 | | | |
| 學習計畫類型 | 教學實習課程。 | | |
| 簡述學習計畫 | 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 | | |
| 預估學習效益 | 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 | | |

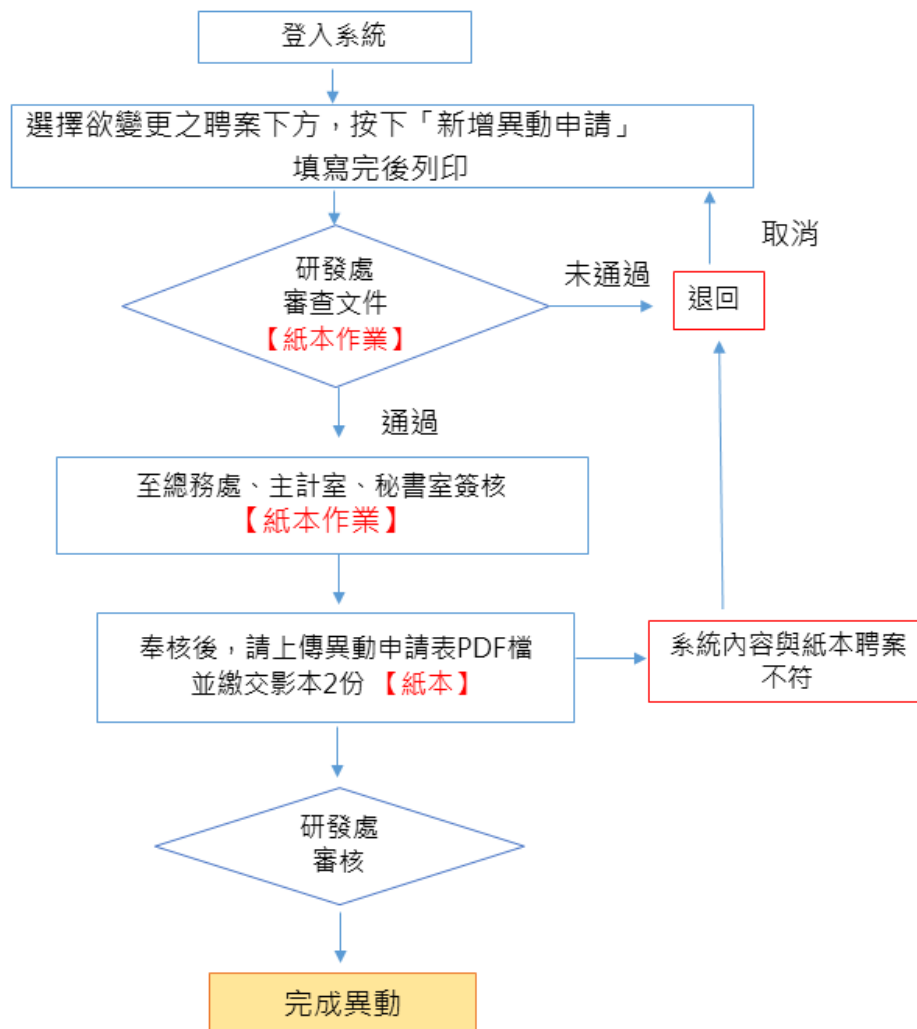
[新增學習報告](#)
新增異動申請

[回列表頁](#)

二、異動作業流程

研究獎助生管理系統
網址: <http://mrpss.ntue.edu.tw/>
【異動作業流程】

說明: 聘期提早結束、延長聘期或獎助金額變更



Step 1:新增異動申請表

請進入「聘用申請表管理」點選本次聘用申請表，於最下方點選「新增異動申請」。

國立台北教育大學
National Taipei University of Education

研究獎助生管理系統 | [聘用申請表管理](#) | [異動申請記錄](#) | [學術倫理課程時數管理](#) | [登出](#) | 同學，您好！

接受委託或補助計畫「研究獎助生」申請表 (初聘)

| | | | |
|--------------|--|---------|----------------------|
| 計畫名稱: | [Redacted] | | |
| 計畫代碼: | [Redacted] | | |
| 委託或補助機關: | 科技部 | | |
| 主持人姓名: | [Redacted] | 所屬系所: | 教育學院 課程與教學傳播科技研究所 |
| 執行期間: | 2018-08-01 ~ 2019-07-31 | | |
| 學生姓名 | [Redacted] | 身分證字號 | [Redacted] |
| 所屬系所 | 教育學院 課程與教學傳播科技研究所 | 學生Email | [Redacted]@gmail.com |
| 出生年月日 | [Redacted] | 連絡電話 | [Redacted] |
| 帳戶資訊 | 銀行代碼: [Redacted] 銀行名稱: [Redacted] 儲金 銀行帳號: [Redacted] | 戶籍所在 | [Redacted] |
| 學生資格 | 博研究生(已取得) | 身心障礙人員 | 否 |
| 學習期間 | 2018-09-01 ~ 2018-08-31 | 獎勵津貼 | 5000 元 |
| 學習計畫書 | | | |
| 學習計畫類型 | 教學實習課程。 | | |
| 簡述學習計畫 | 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 | | |
| 預估學習效益 | 究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。究、調查分析、蒐集與彙整資料。 | | |

新增學習報告
新增異動申請

回列表頁

Step 2:送出異動申請表

輸入異動事項，確認後點選「送出申請」。

研究獎助生管理系統 | [聘用申請表管理](#) | [異動申請記錄](#) | [學術倫理課程時數管理](#) | [登出](#) | 同學，您好！

| | | | |
|--------|---|--------|------------|
| 學生姓名 | [Redacted] | 學生學號 | [Redacted] |
| 所屬系所 | 教育學院 課程與教學傳播科技研究所 | 連絡電話* | [Redacted] |
| 學習計畫代碼 | 107B035 | 原支獎勵津貼 | 5000 元 |
| 原學習期間 | 2018-10-01 ~ 2018-12-01 | | |
| 異動事項* | <input checked="" type="radio"/> 月支獎勵津貼 <input type="radio"/> 學習期間變更 原月支獎勵津貼變更為 [] 元 (請填寫數字)，並自 [] 年 / 月 / 日 起生效 | | |

送出申請 | 回原「研究獎助生」申請頁面

Step 3: 進行異動申請書紙本會簽作業

(1) 請以單面及直向列印 1 張異動申請書。



- (2) 異動申請書須經主持人簽章後，依序會辦校內相關單位(研發處、總務處、主計室、秘書室)審核。
- (3) 紙本送出會簽後，您的異動管理申請將會顯示「待收件」，俟紙本異動申請書會辦研發處審查後，若符合資格，將會顯示「待上傳」。若不符合資格，將會顯示「退件」，再請修正後重新上傳及送出紙本會簽。

國立台北教育大學
National Taipei University of Education

研究獎助生管理系統 | 聘用申請表管理 | 異動申請記錄 | 學術倫理課程時數管理 | 登出

■■■■ 同學, 您好!

| No. | 申請單編號 | 提交日期 | 學習計畫代碼 | 異動事項 | 異動內容 | 狀態 |
|-----|-------------------|------------|--------|------|------|-----|
| 1 | c2018082313320622 | 2018-08-23 | ■■■■ | 月支津貼 | 5000 | 待上傳 |
| 2 | c2018080112031936 | 2018-08-01 | ■■■■2 | 月支津貼 | 5000 | 已核可 |

Step 4:上傳奉核異動申請表

- (1) 請進入「聘用申請表管理」進入本次異動申請表，選擇「上傳已奉核之申請表」，點選「選擇檔案」，選擇奉核之異動表單 PDF 檔案，點選「上傳」。
- (2) 請提供 2 份奉核異動申請表紙本送研發處以利後續造冊事宜。

研究獎助生管理系統 [聘用申請表管理](#) | [異動申請記錄](#) | [學術倫理課程時數管理](#) | [登出](#) [头像] 同學，您

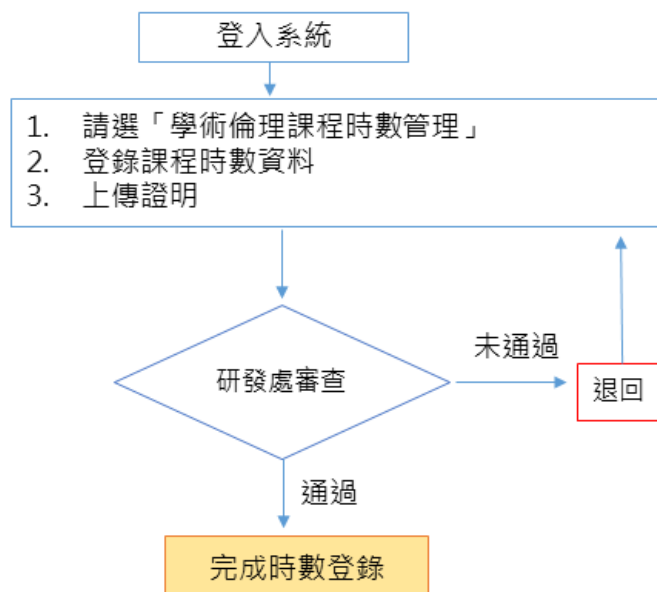
| | |
|------|--|
| | 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。教學實習課程。 2. 田野調查課程。 3. 實驗研究、調查分析、蒐集與彙整資料。 4. 學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 |
| | 學習報告 (2018-08-23) 列印 |
| 學習心得 | 12312312313213213123 12312312313213213123 12312312313213213123 12312312313213213123 12312312313213213123 12312312313213213123 12312312313213213123 12312312313213213123 12312312313213213123 |
| 成果評量 | (尚未上傳評量PDF檔案) 上傳評量PDF檔案： <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> |

新增學習報告
異動申請 (待上傳PDF)

三、學術倫理課程時數管理流程

研究獎助生管理系統
網址: <http://mrpss.ntue.edu.tw/>
【學術倫理課程時數管理流程】

說明: 首次為科技部計畫聘任之研究獎助生，請於起聘後三個月內完成學術倫理教育訓練六小時以上課程。



Step 1: 進入「學術倫理課程時數管理」



國立台北教育大學
National Taipei University of Education

研究獎助生管理系統

[聘用申請表管理](#) | [異動申請記錄](#) | **[學術倫理課程時數管理](#)** | [登出](#)

■■■■ 同學，您好！

Step 2: 進行課程時數登錄

(1) 點選「課程時數登錄」填寫課程名稱、課程時數、證書核發日期



國立台北教育大學
National Taipei University of Education

研究獎助生管理系統

[聘用申請表管理](#) | [異動申請記錄](#) | [學術倫理課程時數管理](#) | [登出](#)

■■■■ 同學，您好！

| No. | 登錄日期 | 課程名稱 | 課程時數 | 審核進度 | 管理 |
|-----|------------|------|------|------|-------------------------|
| 1 | 2018-08-01 | 學術倫理 | 2小時 | 審核中 | 修改 / 查看 |

[課程時數登錄](#)

及核發單位。

(2) 點選「選擇檔案」，上傳研習證書 PDF 電子檔。



國立台北教育大學
National Taipei University of Education

研究獎助生管理系統

[聘用申請表管理](#) | [異動申請記錄](#) | [學術倫理課程時數管理](#) | [登出](#)

■■■■ 同學，您好！

| | | | |
|--------|------------------------------|------|----------------------|
| 學生姓名 | ■■■■ | 學生學號 | ■■■■ |
| 所屬系所 | 教育學院 課程與教學傳播科技研究所 | 連絡電話 | ■■■■ |
| 課程名稱 | <input type="text"/> | 課程時數 | 0 ▾ 小時 0 ▾ 分 |
| 證書核發日期 | 年 / 月 / 日 | 核發單位 | <input type="text"/> |
| 上傳證明書 | 選擇檔案 未選擇任何檔案 | | |

[送出登錄](#) [回列表頁](#)

Step 3:經研發處審查通過，系統顯示「已核可」



國立台北教育大學
National Taipei University of Education

研究獎助生管理系統

[應用申請表管理](#) | [異動申請記錄](#) | [學術倫理課程時數管理](#) | [登出](#)

同學，您好！

| No. | 登錄日期 | 課程名稱 | 課程時數 | 審核進度 | 管理 |
|-----|------------|------|------|------|--------------------|
| 1 | 2018-08-01 | 學術倫理 | 2小時 | 已核可 | 查看 |

[課程時數登錄](#)