

國立宜蘭大學教學獎助生進用人員申請表

聘 任 單 位	此份為填寫範本（空白表格接續如下） :此份表格請務必將藍色字樣依現況填寫完成否則退件耽誤薪資發放請自行負責 外文系(系、所、中心)			
教學助理系所	外文系	計畫編號及 主計室編號	107TEJ-1 或 107TEJ-2	
聘 任 期 間	107.02.26-06.26	僑生工作證期程 (僅 僑 生 填 寫)	兩張工作證即需要填寫兩張期程 106.10.01-03.30/106.04.01-09.28	
教學獎助生進用人員資料	姓 名	蘇子甄	出 生 日 期	89.02.03
	身分證字號	Q225123685	約 用 期 間	107.09.01-12.31(4M)
	助理人員類別 及支領費用	教學獎助生(<input type="checkbox"/> 博士班研究生 <input type="checkbox"/> 碩士班研究生 <input checked="" type="checkbox"/> 大學生) *助學金月領： <input checked="" type="checkbox"/> 協助 1 門課貳仟元整； <input type="checkbox"/> 協助 2 門課肆仟元整；至多協助 2 門課程		
	相 關 資 料	學 歷	高中畢	
聯 絡 電 話		手機：0921-258963		
金融機構名稱及帳號		金融機構：台灣中小企業銀行 分行：宜蘭分行 帳號：76321012340		
進用人員聲明	授課教師 <u>陳默沫</u> (簽名) 及 教學助理 <u>蘇子甄</u> (簽名) 已充分了解，本次學生參與課程之學習活動擔任教學獎助生，業經雙方確認及同意學習活動係以學習為主要目的，無對價關係，亦未有學習活動以外之勞務提供或工作事實。學習範疇係以學習為主要目的，且符合教育部 106 年 8 月 1 日函頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校獎助生及學生兼任助理權益保障辦法之規範。			
注 意 事 項	<ol style="list-style-type: none"> 凡擔任教學助理者，須填覆本進用表，且於教學發展中心所訂期限前回傳，逾時不候。 本校教學助理須期末繳回工作紀錄表。 隨同本申請表，請檢附身分證、學歷證件（明）及匯款帳戶封面影印本乙份，僑生請附上工作證。匯款帳戶如有變更請逕洽總務處出納組。 如有問題請來電詢問教學發展中心 7072 吳泊蓉 			

單位承辦人	申請單位主管	教學展中心	主計室	校長

<p>身分證正面影本 僑生請附上居留證正面影本</p>	<p>身分證反面影本 僑生請附上居留證反面影本</p>
<p>學生證正面影本（或檢附學歷證件）</p>	<p>學生證反面影本（或檢附學歷證件） 加速流程：一定要有當學期註冊章</p>
<p>僑生工作證正面影本（或檢附學歷證件） 加速流程：需本人在工作證上親簽並註明當年度在台居留滿 183 天</p>	<p>僑生工作證反面影本（或檢附學歷證件） 加速流程：需本人在工作證上親簽並註明當年度在台居留滿 183 天</p>
<p>匯款帳戶封面影本</p>	

空白表格如下

國立宜蘭大學 教學獎助生 進用人員申請表

附件六

聘 任 單 位			
教 學 助 理 系 所		計 畫 編 號 及 主 計 室 編 號	107TEJ-1 或 107TEJ-2
聘 任 期 間		僑生工作證期程 (僅 僑 生 填 寫)	
教 學 獎 助 生 進 用 人 員 資 料	姓 名	出 生 日 期	
	身 分 證 字 號	約 用 期 間	
	助理人員類別 及支領費用	教學獎助生(<input type="checkbox"/> 博士班研究生 <input type="checkbox"/> 碩士班研究生 <input type="checkbox"/> 大學生) *助學金月領： <input type="checkbox"/> 協助 1 門課貳仟元整； <input type="checkbox"/> 協助 2 門課肆仟元整；至多協助 2 門課程	
	相 關 資 料	學 歷	
聯 絡 電 話		手機：	
金 融 機 構 名 稱 及 帳 號		金融機構：	分行： 帳號：
進 用 人 員 聲 明	授課教師_____ (簽名)及 教學助理_____ (簽名) 已充分了解，本次學生參與課程之學習活動擔任教學獎助生，業經雙方確認及同意學習活動係以學習為主要目的，無對價關係，亦未有學習活動以外之勞務提供或工作事實。學習範疇係以學習為主要目的，且符合教育部 106 年 8 月 1 日函頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校獎助生及學生兼任助理權益保障辦法之規範。		
注 意 事 項	5. 凡擔任教學助理者，須填覆本進用表，且於教學發展中心所訂期限前回傳，逾時不候。 6. 本校教學助理須期末繳回工作紀錄表。 7. 隨同本申請表，請檢附身分證、學歷證件(明)及匯款帳戶封面影印本乙份。匯款帳戶如有變更請逕洽總務處出納組。 8. 如有問題請來電詢問教學發展中心 7072 吳泊蓉。		

單位承辦人	申請單位主管	教學展中心	主計室	校長

<p>身分證正面影本 僑生請附上護照正面影本</p>	<p>身分證反面影本</p>
<p>學生證正面影本（或檢附學歷證件）</p>	<p>學生證反面影本（或檢附學歷證件） 加速流程：一定要有當學期註冊章</p>
<p>僑生工作證正面影本（或檢附學歷證件）</p> <p>注意事項： 1. 需本人在工作證上親簽並註明當年度在台居留滿183天 2. 兩張工作證即需要填寫兩張期程 106.10.01-107.03.30/106.04.01-09.28</p>	<p>僑生工作證反面影本（或檢附學歷證件）</p>
<p>匯款帳戶封面影本</p>	