

國立臺北科技大學計畫案研究獎助生(學習關係)申請書

本表自115年3月1日起適用

計畫名稱					
委託機構	☐ 教育部	計畫編號			
	☐ 學校自籌經費				
	☐ 其他補助經費:	會計編號			
任職單位					
聯絡人姓名、分機	本表請使用電腦繕打列印，紅框處不可手寫或塗改				
姓 名	計畫職稱	學歷	支給期間 (民國年月日)	支給標準(月)	同時支領其他計畫費用者，請註明計畫委託機構、計畫職稱、支給期間及支給標準，或填「無」。
身分證字號					
(範例)王小明 A123987456	研究獎助生	碩士就讀中	115.8.1~ 115.12.31	10,000元/月	無
外國籍學生請填寫 「居留證號碼」	獎助	一年級新生未註冊前無學籍，請自9月份完成註冊後再擔任學習型獎助生			
	研究獎助	本校計畫兼任助理(研究獎助生)支給上限 (1)學士生:16,000元/月 (2)碩士生:22,000元/月 (3)博士生:38,000元/月			
	研究獎助生				

需檢附文件

- 計畫經費表
- 本校研究獎助生關係型態同意書(網頁4號表單)
- 申請擔任獎助生人員之 (1)當學期在學證明 (2)身分證正反面影本 (3)郵局(銀行)存摺帳戶封面影本

備註

- 之最高標準。
- 四、本申請表僅適用學習型研究獎助生，勞僱型專任/兼任助理請依本校人事室相關規定辦理。
- 五、各類計畫請附該計畫經費核定清單、產學合作計畫請附計畫合約書(須含計畫主持人姓名、計畫名稱、委託機構、執行期限及人事費分配表)影本乙份，併同研究獎助生關係型態同意書、申請學生身分證正反面影本、存摺封面影本及學生在學證明供審核。
- 六、新生(含大學、碩、博生)尚未註冊取得學籍者，不得擔任本表申請之學習型研究獎助生，如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任。
- 七、計畫主持人如因計畫實際需要調整原核定之約用人員類別、級別、人數或研究人力費者，請先至產學合作處或研發處申請，並經核准後始得調整。
- 八、本申請案約用人員應事先簽奉核可，若有特殊情況無法事先申請，請於本申請書右上方欄位敘明原因，並請計畫主持人簽核確認。

計畫主持人簽章：_____ (請親自簽章)

計畫主持人	單位主管	研發處/ 產學合作處	人事室	校長