

國立臺灣藝術大學 計畫勞僱型(含專任、兼任、工讀生) 助理人員申請表

☐ 國科會 ☐ 非國科會(委託機關：_____)				
申請單位		申請日期	年 月 日	
計畫主持人				
計畫名稱				
計畫編號				
計畫執行期限				
助 理 人 員 資 料				
姓名		身分	☐ 本校在校生，系級： ☐ 他校在校生，校名/系級： ☐ 社會人士	
身分證字號		聯絡電話		
是否具有 原住民身分	☐ 是 ☐ 否	是否持有 身心障礙手冊	☐ 是 ☐ 否	
戶籍地址 (含鄰、里)				
聘用期間				
每月工作時數	☐ 按實際工作時數計算 ☐ 每月固定_____小時	工作酬金	NT\$	☐ 按月 ☐ 按日 ☐ 按時
助 理 人 員 職 別				
職 別		繳 交 證 件 資 料		
專任助理	☐ 大學畢 ☐ 碩士畢 ☐ 博士畢	1. 經費預算表 2. 身分證影本(正反面) 3. 畢業證書影本 4. 其他(備註：_____)		
兼任助理	☐ 大專學生 ☐ 碩士班研究生 ☐ 博士班研究生 ☐ 助教級 ☐ 講師級 ☐ 校外人士	1. 經費預算表 2. 身分證影本(正反面) 3. ☐ 學生證影本 ☐ 助教證(聘書)影本 ☐ 講師證(聘書)影本 4. ☐ 外籍生、僑生、港澳生之工作證		
臨時工	☐ 大專學生 ☐ 碩士班研究生 ☐ 博士班研究生 ☐ 校外人士	1. 經費預算表 2. 身分證影本(正反面) 3. 學生證影本 4. ☐ 外籍生、僑生、港澳生之工作證		
保 險 明 細 資 料				
保險項目 負擔方式	健保	勞保	勞退金	投保日期
個人負擔				
計畫負擔				
備註：				
計畫主持人	研發處/教務處	人事室	主計室	機關首長

※若屬教務處計畫案，毋須會辦研發處。核准後，正本由計畫主持人留存並請影印 1 份送至研究發展處或教務處備查。