

國立中央大學工讀生/兼任助理申請表

姓名	██████	學號	██████	
系所	資訊工程學系 ██████	年級	██████	
聯絡電話 (修改請至學籍系統)	██████ 填寫手機及分機			
學籍系統email (通知用)	██████	其他email (通知用)	填寫常使用的mail address	
學生身份別	██████	其他聯絡電話 (通知用)		
工作/學習名稱	資工系教學助理 (1051課程TA/RA)			
公告聯絡人	沈麗鳳	公告聯絡電話	35252	
工讀/服務日期區間	2016-09-01-2016-12-31			
工讀/服務地點	資工系	工讀/服務內容簡述	資工系教學助理 請填寫實際擔任之課程資訊: 課程: 點數: 範例: 計算機實習、博班名額、5點	
徵求條件	資工系教學助理 (1051 TA/RA)	預算區分	研究生助學金	
校內工讀/服務情形	欄位請填寫完整			
校外工讀				
在校領有獎學金情形				
<p>*本人保證絕無違反「國立中央大學研究生獎、助學金辦法」第三條規定之情事或開立戶頭讓他人冒領。如經查獲違反屬實，除於七日內一次將所領取全數獎、助學金歸還校方，且當年度不得再申請研究生獎、助學金外，願負相關法律責任。依研究生獎、助學金辦法第三條規定，有下列情形之一者，請獎、助學金：</p> <p>(一)在校內、外有全職工作者。</p> <p>(二)在校內、外兼職兼薪(不含科技部或教授之研究計畫)，或領有其他獎、助學金，且全學期金額總計高於本獎、助學金者，不得兼領本獎、助學金。</p> <p>(三)前學期有一科成績不及格者，不得申請獎學金；前學期成績平均不及格者，不得申請獎助學金。</p> <p>(四)協助校內有關教學、行政、研究工作不力、或違反校規受記過以上處分(處分確定之次月起未滿一年)者。</p> <p>本人同意本表所填個人資料限於工讀及兼任助理相關事務之單位及校內運用。</p>				
學生簽名	指導教授簽章	初審人(承辦人)	二級主管	一級主管

欄位請簽名

若指導教授與授課教授不同，則需兩位教授的簽名