國立臺灣大學建築與城鄉研究所獎勵金申請書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 學 號 |  |
| 聯絡電話 | |  | | |
| 請依序裝訂檢附下列文件於申請書後方 | | | | |
| 1 | | 身分證正、反面影本 **2** 份 (請將正、反面印在同一面A4紙上，繳交2張) | | |
| 2 | | 學生證正面影本 **1** 份 | | |
| 3 | | 郵局/華銀/玉山銀存簿封面影本 **1**  份 | | |
| **★★核定申請通過契約執行期間，因故辦理離職或休學應提前1週提出申請並完成申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。未依規定辦理，其所衍生之相關費用或違反規定而受罰，由當事人負擔★★** | | | | |
| 申請項目(含可工作時段註記) | | | 監督者簽名 | 核定結果 |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |

說明：

一、請詳閱本所該學期助學金實施計畫再填寫。

二、請務必於申請截止日前繳交，逾期所辦將不予以受理。

三、請依序裝訂申請必要文件：1.申請書2. 身份證正、反面影本3. 郵局/華銀/玉山銀存簿封面影本。

四、申請專任教師助理及課程助理請註明教師姓名或課程名稱並徵得老師同意簽名。

五、助學金視實際工作月份發放，寒暑假期間之工作內容得視需要彈性調整。

五、工作項目依研究生意願順序審核，但不一定為第一志願。工作內容所方得視實際情形彈性調整。

六、本申請資料請用正楷填寫，字跡不可潦草，以免有礙作業影響權益。

申請人簽名：