

\*申請截止日期：107/ 11/ 30 前繳至生輔組,逾期不受理!

## 國立清華大學兼任行政助理助學金申請表

工作期間：107 學年下學期 (108.02.01~108.06.30)

申請日期： 年 月 日

申請人資料	學 號	姓 名	性 別	系 所	年 級	聯絡方式	寢室 (分機)					
							手機 (必填)					
	106 學年度下學期 學業平均成績 (60 分以下無法申請)						e-mail (必填)					
	以下帳號請務必確認已登錄於校務資訊系統 <input type="checkbox"/> 兆豐銀行帳號 <input type="checkbox"/> 玉山銀行帳號 <input type="checkbox"/> 郵局帳號 帳號： _____						身 份 別	<input type="checkbox"/> 本地生 <input type="checkbox"/> 僑 生 <input type="checkbox"/> 外籍生				
曾經工讀之校內單位		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.			
請依志願排定希望服務單位順序 (停車收費、駐警隊、圖書館、課指組、計中、秘書處、出納組、生輔組、衛保組、全球處)		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.			
需要助學金之原由						家 長 ( 或 監 護 人 ) 簽 章	(僑生由綜學組簽章) _____ <input type="checkbox"/> 領有清寒僑生助學金 <input type="checkbox"/> 未領有清寒僑生助學金					
導師意見						簽  章						

注意事項： 1. 請附 106 學年度下學期正式成績單(網路列印統一退件不另通知補件)、身份證明文件

(學生證：請確認背面已貼妥註冊章；低收入、清寒證明或僑生證明)。

2. 研究所同學如欲申請本助學金者，請另加附個人申請理由書(經指導教授同意簽章)。

3. 非本國籍同學請勾選工作證影本提供方式--【工作證效期間斷者，中斷期間將不予核薪】

申請時檢附兼行任期內有效之工作證。如非提供任期內完整有效之工作證，於錄取名單公佈後補齊至秘書處。

申請時未附工作證，將於錄取名單公佈後，補齊兼行任期內有效之工作證至秘書處。

如有另外推薦，可選填以下欄位：

推薦意見		推薦人 服務單位 職 稱 及 簽 章	
推薦意見		推薦人 服務單位 職 稱 及 簽 章	

申請人簽章： \_\_\_\_\_