

*申請截止日期：107/05/31 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 學年上學期(107.09.01~108.01.31)

申請日期 107 年 5 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 學年度上學期 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：						其它		
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 學年度上學期正式成績單(網路列印統一退件不另通知補件)及身份證明文件

(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)。如有另外推薦，可選填以下欄位：

3. 經錄取之僑生同學請于錄取名單公佈后儘快將工讀期間有效之工作證繳至秘書處。

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： _____