

***申請截止日期：113/05/31 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：113 學年度上學期(113.09.01~114.01.31)

申請日期 113 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） | | | | | |
| | 112 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(請寫數字) (1.停車收費、2.駐警隊、3.圖書館、4.課外組、5.計中、6.秘書處、7.出納組、8.生輔組、9.衛保組、10.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 (僑生由全球處簽章) | _____ | | | | | |
| | | | | | | | <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 112 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)、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、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**請勾選證件影本提供方式--【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居留證及工作證影本。如證件非任期內完整有效，於錄取名單公佈後補齊至秘書處。

☐ 申請時未附居留證及工作證影本，將於錄取名單公佈後，補齊兼行任期內有效之證件至秘書處。

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：