台北海洋科技大學（　　）委託或補助計畫約用助理人員申請表

編號：　　申請日期：　　年　　月　　日

計畫名稱		計畫期限	
計畫編號		約用期限	自　年　月　日
職　稱			至　年　月　日
姓　名		月支酬金	
身份證字號		匯款銀行（郵局）	
學　歷		帳　號	
戶籍地址			

附註： 一、請依委託或補助單位研究計畫助理人員約用注意事項辦理。 二、請於頁首括弧內填寫計畫委託單位。 三、「職稱」欄位請依實際進用職稱全銜填寫。 四、約用助理人員請於本表核定後，持本表及附件資料至研發處、人事室暨總務處文書組、出納組分別辦理登錄、報到、保險及造冊事宜。 五、請檢附計畫委託單位核定預算明細清單、約用助理人員身分證、學歷證件及匯款帳戶等資料影本。 六、約用助理人員如轉任其他計畫或變更約用助理人員請依上述規定重新申請。	會簽單位	研發處： 總務處：文書組、出納組 人事室： 會計室： 秘書室：

校長　　副校長　　計畫所屬單位主管　　計畫主持人簽章