

國立中央大學「研究獎助生」及「兼任研究人員」支給申請表

姓 名		學校/系所	
經費來源 (流水號)		計畫執行單位	
計畫名稱			
計畫起迄日	自 年 月 日 ~ 年 月 日止 奉准延長期限： 年 月 日 (文號：)		
類型	☐ 研究獎助生 ☐ 兼任研究人員		
僱用、學習期間	身份 / 額度		
自 年 月 日 ~ 年 月 日 止	☐ 博士班研究生： ☐ 已獲資格 元 ☐ 未獲資格 元 ☐ 碩士班研究生 元 ☐ 大專學生 元 ☐ 講師級 元 ☐ 助教級 元		
自 年 月 日 ~ 年 月 日 止	☐ 博士班研究生： ☐ 已獲資格 元 ☐ 未獲資格 元 ☐ 碩士班研究生 元 ☐ 大專學生 元 ☐ 講師級 元 ☐ 助教級 元		
自 年 月 日 ~ 年 月 日 止	☐ 博士班研究生： ☐ 已獲資格 元 ☐ 未獲資格 元 ☐ 碩士班研究生 元 ☐ 大專學生 元 ☐ 講師級 元 ☐ 助教級 元		
原因說明			
計畫主持人	系所主任	院長 (中心、主任)	研發處(決行)

註：1.研究獎助生及兼任研究人員費用標準，應依本校「研究獎助生及兼任研究人員用支給標準表」支給，若有特殊情事，應另填具本表申請，核准後至人事系統進行僱用請核事宜。

2.人事系統請核作業總審核期間為5天。例如學習起始日為8月1日者，需於7月26日前完成請核作業。

