



國立嘉義大學輔導與諮商學系

學年度_____學期研究生助學金工讀申請書

學生姓名	組別 年級	組別 年級	學號	手機
申請內容	<input type="checkbox"/> 系辦助理	民雄校區 <input type="checkbox"/> 系辦行政 ：學術事務、聯誼性活動、庶務性工作、環境整理等 <input type="checkbox"/> 論文典藏室 ：值班、期刊蒐集、書籍管理、環境整理。 <input type="checkbox"/> 協助夜間、假日上課時所辦公室 值班。 林森校區 <input type="checkbox"/> 系辦行政 ：學術事務、聯誼性活動、庶務性工作、環境整理等。 <input type="checkbox"/> 論文典藏室 ：值班、期刊蒐集、書籍管理、環境整理。 <input type="checkbox"/> 協助夜間、假日上課時所辦公室 值班。 不分校區 <input type="checkbox"/> 協助家庭教育與諮商學刊編輯 事宜。 系辦助理簽章：_____年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 中心助理	中心名稱 ：_____ 協助附屬中心活動規劃辦理、文書事務、環境整理、器材維護等。 中心主任簽章：_____年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 教師助理	協助本系所教師教學及研究工作相關內容《工作內容請摘述》 _____ 教師簽章：_____年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 課輔助教 <input type="checkbox"/> 外籍生	外籍生姓名 ：_____ 協助本系外籍生在台生活、課業輔導及語言協助 外籍生導師簽章：_____年 月 日		
可工讀時間	第一優先：週_____至週_____； <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚間 第二優先：週_____至週_____； <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚間 第三優先：週_____至週_____； <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚間			
簡介	個人經歷：			
	個人興趣：			
	相關證照：			
申請工讀管理辦法	1. 申請研究生助學金者，須為本所碩士班研究生，或係有工讀意願之本校碩士班或博士班全時研究生(在職研究生及碩專生不可提出申請)且目前無任何專職工作者。 2. 如上學期學業成績有 1 科(含)以上不及格者(70 分以下)，或修讀大學部課程有 1 科以上不及格(60 分以下)不得申請工讀助學金。 3. 申請人如違反「國立嘉義大學研究生工讀獎助學金發放要點」及就讀系(所)之規定，自願繳回所領工讀助學金，且當學年度不再申領工讀助學金。 4. 研究生助學金工讀時數和額度，以每月最多不超過 33 小時為原則，(除學刊助理、某些時段遇無人工讀時或其他特殊狀況，經主任同意後則不在此限) 5. 碩士生每小時一百五十元，博士生每小時一百八十元。每月工讀金額以一千五百元至五千元為原則，每學期發放 4 個月。 6. 教師助理由教師負責工作分配、督導及考核事宜。系所務工讀生以協助各項系所務工作為主，由本系系所辦助理負責工作分配、督導及考核事宜。 7. 請領研究生助學金者，每月均須切實填報「研究生工讀紀錄表」，並於下個月一日以前繳回系所辦助理處，以利統計和結報。 8. 系所辦助理須於每月十日前，結報前一個月工讀金時數，繕造工讀助學金印領清冊陳報請款，並定時發放每月助學金額。 9. 請領研究生助學金者均須填寫本申請單。若未經申請而工讀者，將不予發放工讀助學金，以利工讀助學金之控管。請申請人特別注意。			

申請人簽章：_____

年 月 日