

徵行政助教

一、行政事務助教

名額：待學校公佈後再決定。

工作性質：協助本系相關之行政事務與環境清潔。

月薪：7000 元，享勞保，若研究生獎助金額度變少，調回原來 6500 元。

每週工作時數：約 7-10 小時。

二、應徵條件：凡本系學生工作認真、負責、熱誠〔最好諳英語、美工、電腦維修及文書處理〕。

三、截止日期：9/11(星期一)前資料送系辦林小姐彙整

請公告週知

資訊工程研究所研究生領取獎學金協助教學工作申請表

姓名		相 片
申請類別	行政助教	
成績	入學成績 (新生)	
	學年成績	
專長及興趣		
工作經驗		
是否在校外兼職兼薪	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
是否領取校內專題研究計畫津貼	<input type="checkbox"/> 是 ____項	<input type="checkbox"/> 否
備註	<p>* 此申請須經指導教授簽名同意。</p> <p style="text-align: right;">指 導 教 授 : _____ 簽章</p>	
<p>申請人若有違反本所研究生領取獎學金協助教學工作辦法者， 同意放棄本獎學金，並接受學校處分。</p> <p style="text-align: right;">申 請 人 : _____ 簽章</p>		
繳交證件	自傳、履歷表、成績單	