

101 年度高雄市立空中大學專任教師進用研究學習助學生申請書

計畫名稱：				
計畫內容及效益概述：(200~250 字)				
一、計畫內容： 二、計畫效益： 				
申請進用期間： 年 月 日 至 年 月 日				
助學生工作內容：				
申請人	研發處	輔導處	會計室	校長

(本表奉核後請影印二份分送研發處及輔導處，正本由申請人自行留存)

備註：

1. 依據 100 年 12 月 15 日校長指示辦理：面對本校有限的研究教學資源，2012 年的研究補助將以「根知識(高雄學)研究及其創意教學運用」為主軸。我們期待所有的資源能夠深化城市大學的教學及研究，使未來的系務評鑑及校務評鑑能夠更有聚焦的展現本校特色。

提出申請者除應符合以下第一項規定外，並應符合第二項至第五項之任兩項規定為原則：

- 一、提交上一年度之研究及教學成果。
- 二、參加 2011 年教師研究分享會場次達二分之一。
- 三、參加 2011 年城市學研討會任一場次。

四、參加 2011 年研發處辦理之學術演講任一場次。

五、參加 2011 年本校專兼任教師教學、研究精進工作坊。

上述條件之審核，由輔導處簽會研發處、教務處後，連同本申請書併陳校長核准。

2. 申請人請於進用前 1 個月提出，期間以年度內為限，不得跨年度申請，並於下一年度再度申請時，提出前年度申請案之研究成果報告交研發處存查。
3. 專任教師進用研究學習助學生，由申請人遴選進用及管理，進用工作時請簽到、簽退並檢附個人資料表(第三、四頁)辦理薪資轉帳。
4. 研究學習非屬人員僱用，學習內容及任務指派請符合勞基法相關規範。
5. 每月最後一日結算當月助學金，用人單位請於當月最後一個上班日中午前將當月助學生工作紀錄送輔導處辦理核發助學金事宜，逾期填送者，助學金延至下一個月助學金核發時一併發放。

高雄市立空中大學專任教師進用研究學習助學生資料表

姓 名		連絡電話	
張貼身份證正面影本		張貼身份證反面影本	
張貼學生證正面影本		張貼學生證反面影本	
粘貼高雄銀行及各分行(或郵局)存摺影本(有帳號之頁面)			

高雄市立空中大學 101 年 月份專任教師進用研究學習助學生工作簽到、簽退表

日期	星期	工作起訖時間	工作內容摘要	簽 到	簽 退	時數
姓 名			合計工時	時		
配合事項	1、請每一位專任老師填寫在同一張表格上（如不敷填寫，請用續頁）。 2、工作簽到、簽退表經專任老師核章後請於當月最後一天下班前送達輔導處，以利薪資計算及發放作業。					

專任教師：