國立臺灣師範大學專任助理服務證補發申請表

姓 名 （簽章）		身分證 字號	
計畫所屬 單位			
聯絡 電話	辦公室電話： 行動電話：	電子 信箱	校內：_____@ntnu.edu.tw 外部：
申請補 （換） 發原因	☐ 遺失 ☐ 損壞 ☐ 服務單位變動【免繳工本費】 （說明：　　） ☐ 其他 （說明：　　）		
備註	1. 申請補換發前，請先至人事室網頁左下方系統連結『產學合作計畫人員管理系統－申請端』→登入→基本資料輸入區→個人基本資料填寫區，確認英文姓名格式、照片格式、本校帳號。 2. 奉准後請至人事室繳交工本費150元，製作完成後將以 E-mail 通知領取。		
產學合作系統資料確認，確認人簽章：_____（人事室填寫） ☐英文姓名格式　☐相片格式　☐校內帳號			

會辦單位：人事室

第一層決行		
服務單位	會辦單位	決行
		工作簡化逐級授權 由人事室主任決行