

國立臺中教育大學計畫專任助理製作職員證須知

- 一、適用對象：本校博士後研究員、本校專任助理
- 二、製作條件：在本校連續服務滿3個月以上者，由計畫主持人視實際需要衡酌是否同意製作。
- 三、申辦方式：所需文件如下，並請以電子郵件寄至人事室公務信箱：
e-3102@mail.ntcu.edu.tw
 - (1)Excel 表格-製卡檔：須經計畫主持人核章(掃描成彩色 pdf 檔)
 - (2)Excel 表格-識別證表格檔
 - (3)匯款資料 (依擬製作職員證件數及運費之合計金額先行匯款至：
戶名：台灣德樂士股份有限公司
銀行名稱：第一商業銀行大直分行
銀行代號：007
銀行帳號：107-10-001101
 - (4)Excel 表格欄位不可更動，填寫前請參考本校「計畫專任助理製作職員證 Excel 表格內容說明」。
 - (5)請於 Excel 表格-識別證表格檔-資料工作表內，註明收件單位、計畫專任助理 000 及 連絡電話。
- 四、所需費用：由各計畫自行負擔及辦理核銷。
一張費用 163 元(含稅)+運費 (依廠商提供運費表之金額計算)
- 五、門禁功能:有需求者,請由計畫主持人洽總務處(職安組)辦理設定;設有門禁功能者,如職員證遺失,請立即聯絡總務處(職安組)取消門禁設定,若造成學校損失,請自負相關法律責任,並賠償損失。
- 六、費用核銷：至請購系統印出憑證黏存單，將發票黏貼在憑證黏存單上，出貨單正本附在後面。

七、繳回：

(1)約用期間到期：請立即繳回，由計畫主持人負責銷毀；續聘者，視其需求再行決定是否重製。

(2)離職時，由計畫主持人負責收回註銷。

八、職稱：如有對外聯絡需要，請參考本校「計畫專任人員職稱及工作酬金支給表」辦理，其餘請使用「博士後研究員」或「專任助理」。

九、職員證請妥善保管，不得轉借他人使用。

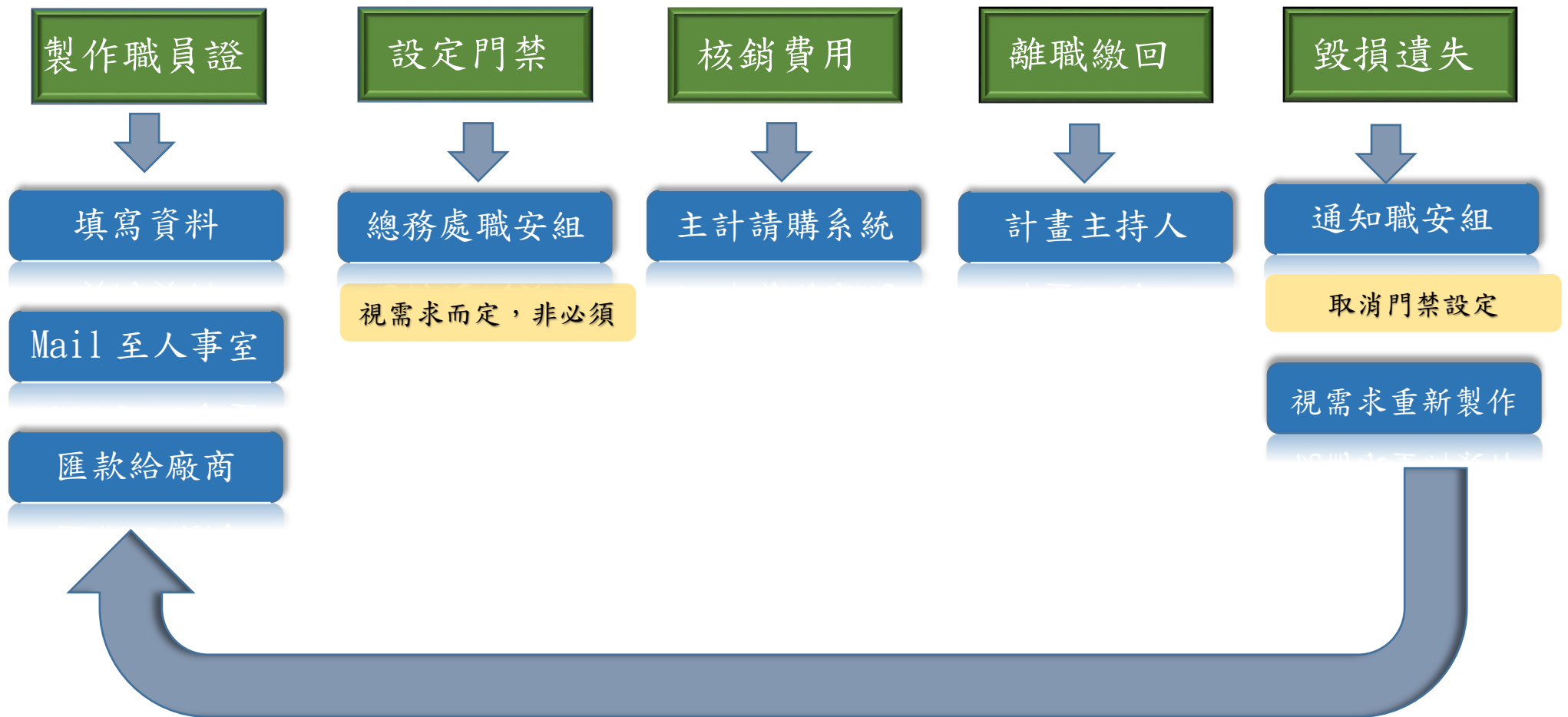
十、職員證格式：



國立臺中教育大學計畫專任助理職員證製作流程表

| 製作職員證 | |
|--------------|--|
| 填寫資料 | Excel 檔 2 份（表格欄位請勿刪減更動） 1. Excel 表格-製卡檔 2. Excel 表格-識別證表格檔 |
| Mail 至人事室 | 1. Excel 表格-製卡檔，須經計畫主持人核章後掃描成 pdf 檔案 2. Excel 表格-識別證表格檔 |
| 匯款給廠商 | 費用：一張 <u>163 元(含稅)</u> + 運費(依廠商提供運費表之金額計算) |
| 設定門禁 | |
| 總務處職安組 | 便簽，檢附新製作之職員證及聘簽 |
| 核銷費用 | |
| 主計請購系統 | 印出憑證黏存單，將發票黏貼在憑證黏存單上，出貨單附在後面 |
| 離職繳回 | |
| 計畫主持人 | 繳至計畫主持人，由計畫自行銷毀 |
| 毀損遺失 | |
| 總務處職安組 | 通知職安組取消門禁設定 |
| 重新製作 | 計畫視實際需求而定 |

國立臺中教育大學計畫專任助理職員證製作流程圖



國立臺中教育大學計畫專任助理製作職員證 Excel 表格內容說明

有字欄位內勿更動

國立臺中教育大學計畫專任助理製作職員證

| 編號 | 中文姓名 | 英文姓名 | 學號/員工編號 | 單位 | 計畫主持人 | 版次 | 約用期間 | 身分證字號 | 職稱 | 條碼 | 相片 | mif_b56 | mif_b57 | mif_b58 | 內碼-16 | 內碼-10 |
|----|------|------|---------|----|-------|----|------|-------|----|----|------|---------|---------|---------|-------|-------|
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |

身分證字號+00000

此處填寫持卡人中文姓名

身分證字號

員工編號+000

Excel表格注意事項:

1. Excel表格有字欄位請勿更動
2. 填寫前請詳閱本校「計畫專任助理製作職員證Excel表格內容說明」
4. 計畫主持人覈實無誤後請核章
5. 本表格需掃描成pdf檔後，電子郵件寄至人事室:e-3102@mail.ntcu.edu.tw

承辦人簽章:

計畫主持人簽章:

運費表

| 卡片張數 | 運費 |
|--------|-----|
| 1~6 | 75 |
| 7~13 | 85 |
| 14~30 | 100 |
| 31~65 | 130 |
| 66~130 | 170 |

112/03/01

Excel表格-製卡檔

國立臺中教育大學計畫專任助理製作職員證

| 編號 | 中文姓名 | 英文姓名 | 學號/員工編號 | 單位 | 計畫主持人 | 版次 | 約用期間 | 身分證字號 | 職稱 | 條碼 | 相片 | mif_b56 | mif_b57 | mif_b58 | 內碼-16 | 內碼-10 |
|----|------|------|---------|----|-------|----|------|-------|----|----|------|---------|---------|---------|-------|-------|
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |

Excel表格注意事項:

1. Excel表格有字欄位請勿更動
2. 填寫前請詳閱本校「計畫專任助理製作職員證Excel表格內容說明」
4. 計畫主持人覈實無誤後請核章
5. 本表格需掃描成pdf檔後，電子郵件寄至人事室:e-3102@mail.ntcu.edu.tw

承辦人簽章:

計畫主持人簽章:

Excel表格-識別證表格檔

範例工作表

範例

| 中文姓名 | 英文姓名 | 學號/員工編號 | 單位 | 計畫主持人 | 版次 | 約用期間 | 身分證字號 | 職稱 | 條碼 | 相片 | mif_b56 | mif_b57 | mif_b58 | 內碼-16 | 內碼-10 |
|------|---------------|---------|-----|-------|----|-----------------|------------|------|------------|------|-----------------|---------|---------|-------|-------|
| 王大明 | WANG, DA-MING | 0001 | 人事室 | 陳大遠 | 8 | 1140101-1141231 | A123456789 | 專任助理 | A123456789 | 無須填寫 | A12345678900000 | 0001000 | 王大明 | 無須填寫 | 無須填寫 |

Excel表格-識別證表格檔

製卡檔工作表

國立臺中教育大學計畫專任助理製作職員證

| 編號 | 中文姓名 | 英文姓名 | 學號/員工編號 | 單位 | 計畫主持人 | 版次 | 約用期間 | 身分證字號 | 職稱 | 條碼 | 相片 | mif_b56 | mif_b57 | mif_b58 | 內碼-16 | 內碼-10 |
|----|------|------|---------|----|-------|----|------|-------|----|----|------|---------|---------|---------|-------|-------|
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |
| | | | | | | 8 | | | | | 無須填寫 | | | | 無須填寫 | 無須填寫 |

Excel表格注意事項:

1. Excel表格有字欄位請勿更動
2. 填寫前請詳閱本校「計畫專任助理製作職員證Excel表格內容說明」
3. 本檔案(內含4個工作表)請傳至人事室: e-3102@mail.ntcu.edu.tw

Excel表格-識別證表格檔

資料工作表

填表日期:

| 編號 | 姓名 | 英文姓名 | 單位 | 職稱 | 職員編號 | 身分證字號 | 借書條碼(同身分證) | 門禁系統(同身分證) |
|----|-----|---------------|-----|------|------|------------|------------|------------|
| 範例 | 王大明 | WANG, DA-MING | 人事室 | 專任助理 | 0001 | A123456789 | 無須填寫 | A123456789 |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

共____張，費用：_____元


費用：一張163元(含稅) +運費(依廠商提供運費表之金額計算)

郵寄地址：403514台中市西區民生路140號 臺中教育大學【收件單位】計畫專任助理【000】收

連絡電話：(請留學校分機及手機)

照片工作表

範例

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 職員證：共1人 | | | | |
| 王大明 | | | | |
| WANG, DA-MING | | | | |
| 人事室 | | | | |
| 專任助理 | | | | |
|  | | | | |