

# 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：

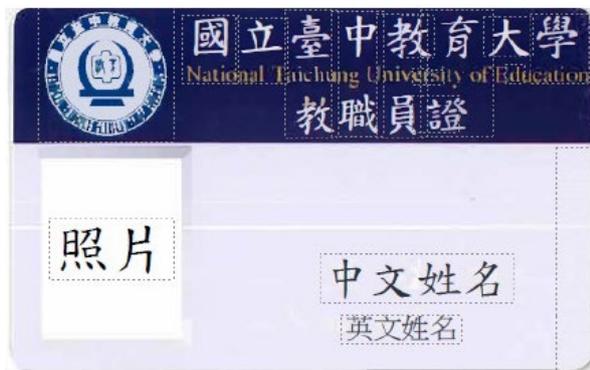
(1)約用期間到期：請立即繳回，由計畫主持人負責銷毀；續聘者，視其需求再行決定是否重製。

(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。

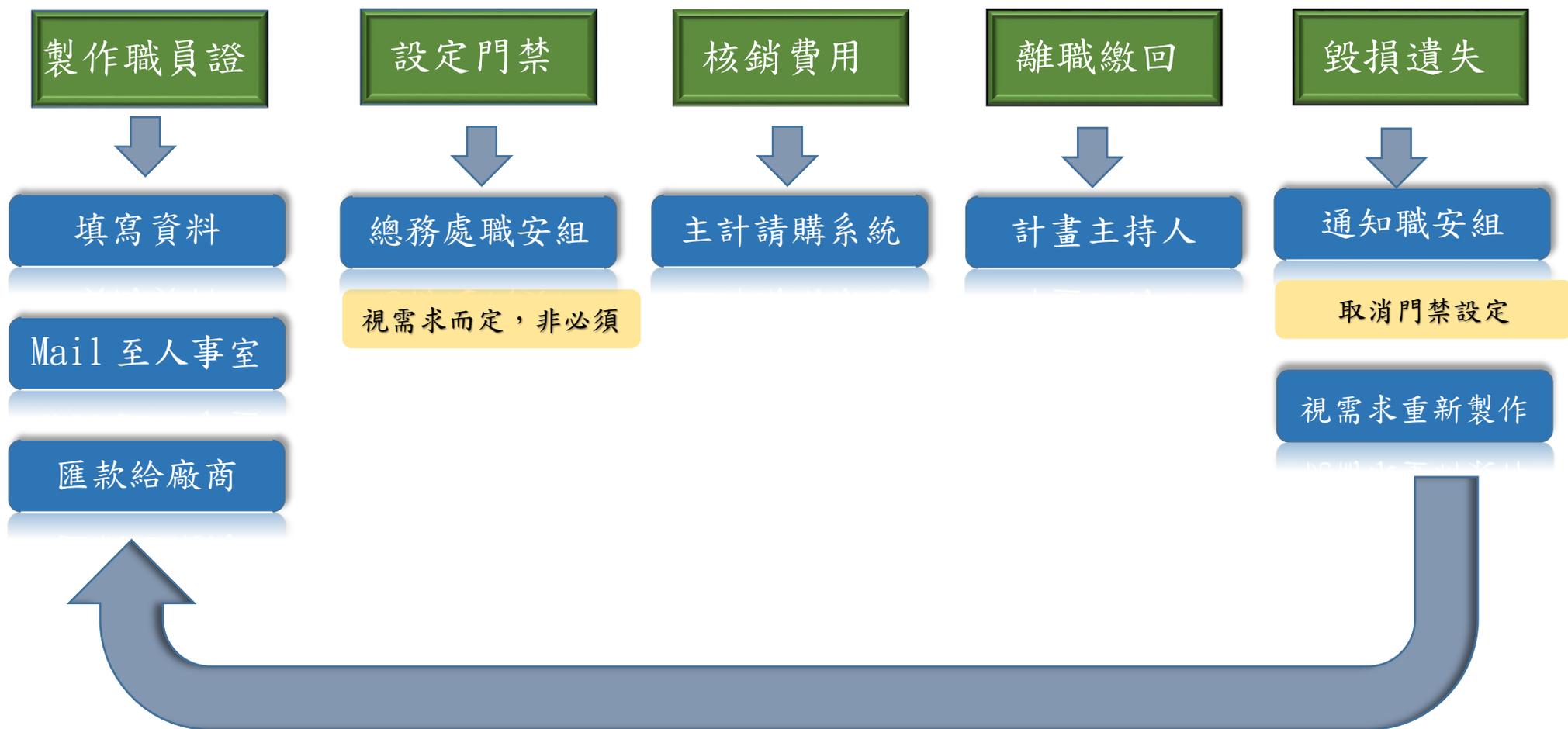
十、職員證格式：



國立臺中教育大學計畫專任助理職員證製作流程表

<b>製作職員證</b>	
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)
<b>設定門禁</b>	
總務處職安組	便簽，檢附新製作之職員證及聘簽
<b>核銷費用</b>	
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
<b>離職繳回</b>	
計畫主持人	繳至計畫主持人，由計畫自行銷毀
<b>毀損遺失</b>	
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

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				
				