

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。

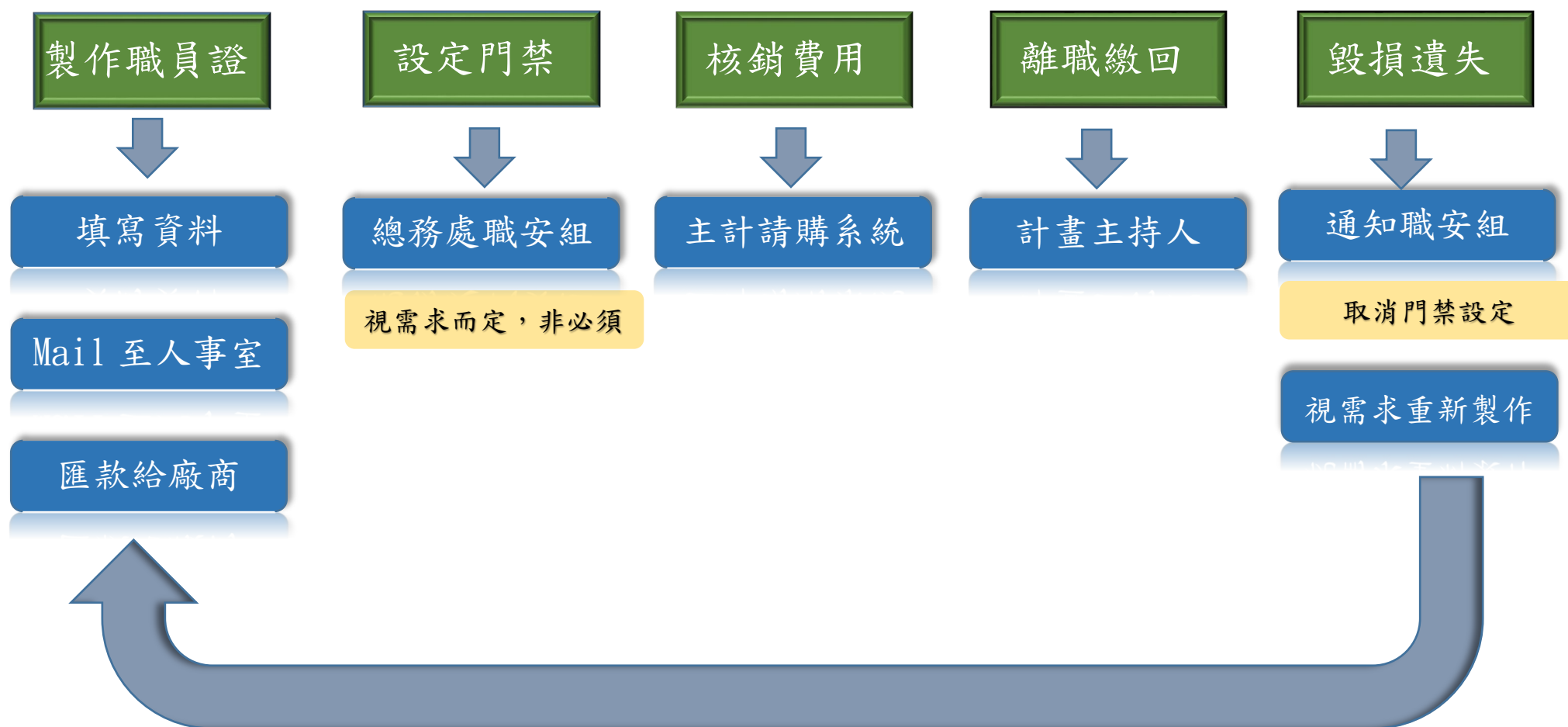
十、職員證格式：



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

員工編號+000

身分證字號

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
						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				
				