

國立臺北大學研究助理申請表

計畫名稱			
計畫代碼			
補助單位	<input type="checkbox"/> 國科會 <input type="checkbox"/> 其他單位：_____ <small>(教育部補助性質之計畫案除外)</small>		
申請教師姓名		系所	
聯絡電話		電子郵件	
研究助理學習規劃	請簡述培育研究助理將所獲得專業知能融入個人學業與未來職場之具體規劃。		
申請期間	年 月 日至 年 月 日。 <small>(本補助期間自 2 月 1 日起至 11 月 30 日止)</small>		
預估人力/經費	共 _____ 名，每月 _____ 元/人，各 _____ 月；計 _____ 元 <small>※本補助每月每人以 6000 元為上限，每案實際補助額度依該年度補助總經費運用情況調整。</small> <small>※每計畫以申請 2 名研究助理為限。</small>		
申請研究助理姓名		系所/學號	
申請研究助理姓名		系所/學號	
在本計畫主要參與之學習內容(可複選)	<input type="checkbox"/> 1. 研究課題的設計、準備、修正與執行。 <input type="checkbox"/> 2. 資料、數據的收集、整理、歸檔、分析、應用與圖表製作。 <input type="checkbox"/> 3. 成果報告、期刊論文或專利等的撰寫與發表。 <input type="checkbox"/> 4. 公益活動與專案的策畫與參與。 <input type="checkbox"/> 5. 團隊合作與領導能力的培養。 <input type="checkbox"/> 6. 提升研究專業能力或實務能力之養成。 <input type="checkbox"/> 7. 學習內容與畢業論文相關。 <input type="checkbox"/> 8. 其他以習得新知能為主要目的的活動。(請說明)		
老師指導方式(可複選)	<input type="checkbox"/> 1. 研究實習指導。 <input type="checkbox"/> 2. 建議研究方向，解決研究問題。 <input type="checkbox"/> 3. 協調團隊合作與分工。 <input type="checkbox"/> 4. 定期研究討論會議。 <input type="checkbox"/> 5. 修改口頭與書面論文報告。 <input type="checkbox"/> 6. 安排參與學術性活動。 <input type="checkbox"/> 7. 其他方式。(請說明)		
申請教師	(請核章)		

本表填畢請送至研發處續辦。