

國立中央大學 函

機關地址：320桃園縣中壢市中大路300號

聯 絡 人：余惠文

聯絡電話：03-4227151#27065

傳真電話：03-4276543

電子信箱：hwyu@ncu.edu.tw

受文者：如文

發文日期：中華民國102年5月29日

發文字號：中大研字第1021420369號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

主旨：102年6月1日起，受聘為本校各項計畫兼任助理、臨時工及工讀生執行計畫時，請至「國立中央大學兼任助理暨臨時工簽到退系統」進行線上簽到退。請查照並轉知相關人員。

說明：

一、依本處102年2月26日中大研推字第1021420144號函略以：102年3月1日起，本校各項計畫兼任助理、臨時工及工讀生執行計畫時需至「國立中央大學兼任助理暨臨時工簽到退系統」進行線上簽到退，此項措施試辦期為3月1日至5月31日。

二、自102年6月1日起網路線上簽到退正式實行，請計畫聘用人員至研發處網頁：<http://www.ncu.edu.tw/~ncu7020/index.php>，點選「兼任助理暨臨時工出勤系統」圖示連結進行簽到退。請聘用人員單位協助提醒並督促其確實執行。

三、因特殊緣由無法網路線上簽到者，請以「國立中央大學計畫兼任助理暨臨時工（含工讀生）簽到退記錄單」（表格請於研發處首頁-研發相關表格-計畫聘用人員相關表單，下載使用）進行紙本簽到退，並述明無法進行網路線上簽到退之原因。

四、每月簽到退記錄請於次月月初印出，經計畫主持人及計畫所屬單位主管簽核後，由計畫主持人妥善保存至少五年，以供本校及相關主管機關查核，如有不實應自行負擔相關責任。

五、若有任何疑問，請與研發處承辦人余惠文（校內分機：27065，EMAIL：hwyu@ncu.edu.tw）聯繫。

正本：全校各單位

副本：

依分層負責規定授權單位主管決行

裝

訂

線