

國立臺灣科技大學

計畫項下勞僱型兼任助理暨臨時工聘任及請款作業流程圖

- 擬聘為勞僱型兼任助理（含臨時工），同一聘僱期間不得再兼任其他勞僱型兼任助理（含臨時工），但同時擔任獎助生者則不受上開限制。
- 聘任及請款作業請至【兼任助理及臨時人員資訊系統】繕打列印後，依行政程序簽核。
- 為保障聘僱人員權益，勞僱型兼任助理請於起聘日 3 天前完成聘僱手續；勞僱型臨時工採按日加保，請於每月起聘日 3 天前完成聘僱手續。無法事後追溯聘任、相關保險亦不得追溯，敬請配合。

