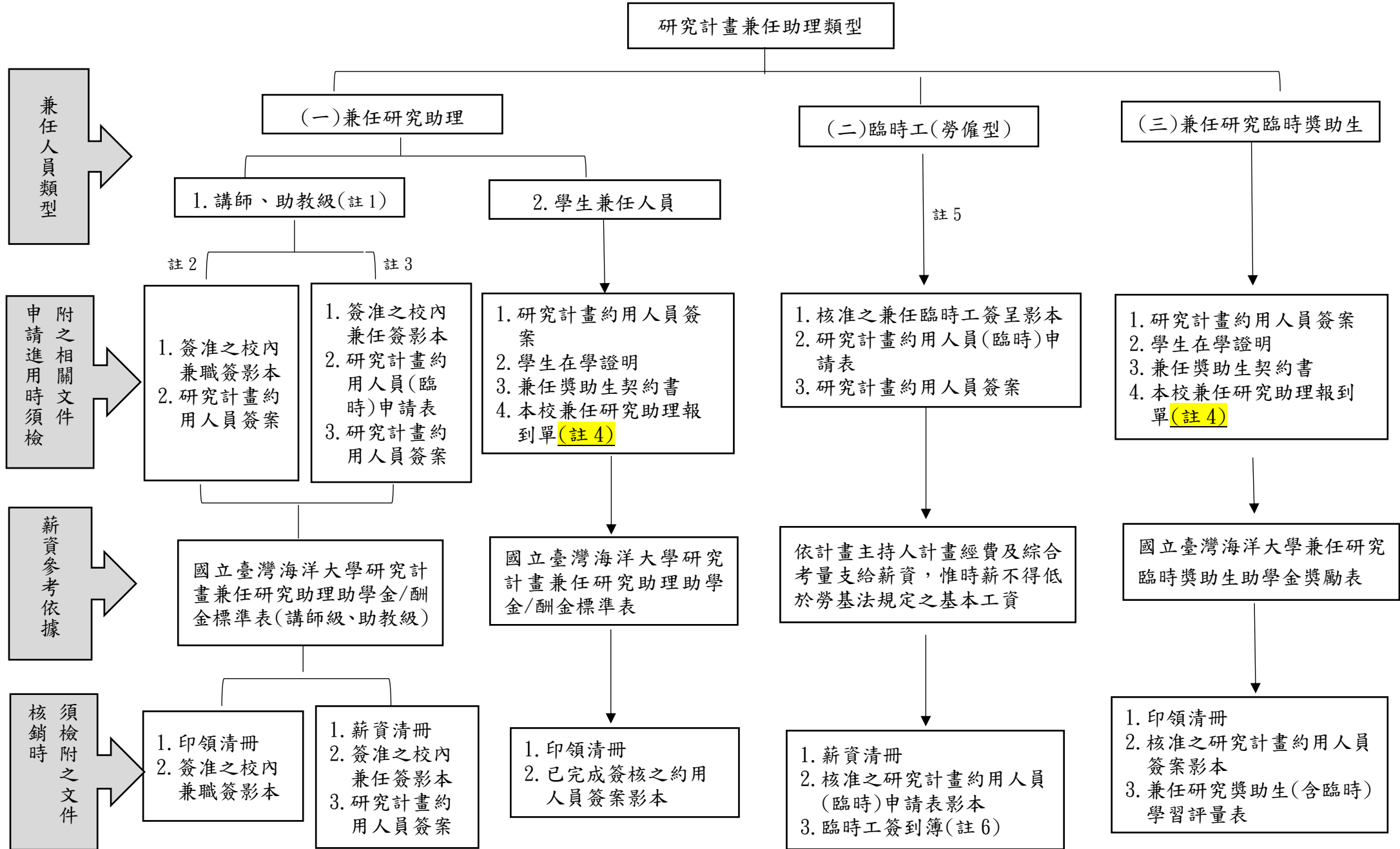


◎本校兼任研究助理/臨時工/兼任研究臨時獎助生 申請程序流程圖



- 備註：**註1：依國科會專題研究計畫 Q&A 兼任人員分級規定，講師、助教級係指與計畫性質相關之講師、助教或相當職級之人員，所謂「相當職級之人員」係授權各執行機構以相當於講師或助教為基準並約用之。
- 註2：聘任本校講師、助教級之在職同仁為兼任研究助理時，依本校相關規定，須簽請校方同意始可聘任。
- 註3：如聘任之講師、助教級兼任研究助理為校外人士時，亦須簽請校方同意並辦理投保後，始可聘任。
- 註4：未取得學籍前之新生，須完成本校兼任研究助理報到單，始可擔任學習型範疇。
- 註5：教師如界定各類兼任研究助理為勞僱關係者，於聘任前須簽請校方同意，未完成校內程序，不得進用。
- 註6：臨時工簽到簿表格，請至本校主計室網頁下載。