

國立中央大學研究發展處 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

速別：

密等及解密條件或保密期限：

發文日期：中華民國102年2月26日

發文字號：中大研推字第1021420144號

主旨：自102年3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，請務必至「國立中央大學兼任助理暨臨時工簽到退系統」進行網路線上簽到退，請查照並轉知所屬教師與同仁。

說明：

- 一、為確實管理本校各項計畫所聘兼任助理、臨時工及工讀生出勤，自102年3月1日起，請上述計畫聘用人員於執行計畫期間自行於「國立中央大學兼任助理臨時工簽到退系統」網站登錄進行線上簽到退（請至研發處網頁<http://www.ncu.edu.tw/~ncu7020/index.php>點選系統網址連結）。系統使用說明請至研發處網頁下載。
- 二、網路線上簽到退試辦期間為102年3月1日至102年5月31日，試辦期間接受紙本與線上簽到退雙軌並行，自102年6月1日起正式實行網路線上簽到退。
- 三、請聘用人員單位協助提供相關電腦設備以供所聘之兼任助理、臨時工及工讀生進行網路線上簽到退並督促其確實執行。因系統無簽到退回溯功能對於本系統運作前已聘任人員，請各單位協助督促所聘人員務必依實際出勤實施紙本簽到退，登錄系統以完成線上簽到退。
- 四、每月之簽到退紀錄請於次月月月初印出，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：

裝

訂

線