長庚大學計畫聘僱研究助理簽到（退）表 ( 年 月)

附表五

任職單位： 姓名： 人員代號: 職稱：專任計劃助理

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 簽名 | 簽名 | 日期 | 簽名 | 簽名 |
| 上班時間 | 下班時間 | 上班時間 | 下班時間 |
| 01 |  |  | 16 |  |  |
|  |  |  |  |
| 02 |  |  | 17 |  |  |
|  |  |  |  |
| 03 |  |  | 18 |  |  |
|  |  |  |  |
| 04 |  |  | 19 |  |  |
|  |  |  |  |
| 05 |  |  | 20 |  |  |
|  |  |  |  |
| 06 |  |  | 21 |  |  |
|  |  |  |  |
| 07 |  |  | 22 |  |  |
|  |  |  |  |
| 08 |  |  | 23 |  |  |
|  |  |  |  |
| 09 |  |  | 24 |  |  |
|  |  |  |  |
| 10 |  |  | 25 |  |  |
|  |  |  |  |
| 11 |  |  | 26 |  |  |
|  |  |  |  |
| 12 |  |  | 27 |  |  |
|  |  |  |  |
| 13 |  |  | 28 |  |  |
|  |  |  |  |
| 14 |  |  | 29 |  |  |
|  |  |  |  |
| 15 |  |  | 30 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | 31 |  |  |
|  |  |  |  |
| 備  註 | 1.專任研究助理請依實際上、下班時間填寫(每日工時以8小時為原則，並由計畫主持人確認實際出勤情況)。  2.因請假未記錄簽到(退)部分，請於當日簽名欄處填寫未簽到退原因，並依規定填寫請假單辦理請假手續。  3.本表由各計畫主持人確認實際出勤情況，並經單位主管核簽，於每月21日前繳回人事室，以利薪資核算。 | | | | |

單位主管（系所主任）簽章： 計畫主持人簽章：