建國科技大學　兼任助理、工讀生 出勤記錄表

□「勞僱型」兼任助理　□臨時工

計畫編號		計畫主持人		工作人員	
計畫名稱					

年	上班時間 下班時間	工作時數	工作內容	簽到 簽退	單位簽章 (系、所、中心)
月　日					
月　日					
月　日					
月　日					
月　日					
月　日					
月　日					
月　日					
月　日					
月　日					
月　日					
本頁工作時數合計			月薪(時薪)	金額	

計畫主持人簽章	單位主管簽章	(研發處、推廣中心、教資中心、課指組)簽章	人事室簽章

※ 用餐及休息時間勿計入工作時數，上、下班時間請記錄”時”及”分鐘”。

註：1.以請購單申請工資時，須檢附本表當附件。

2.核銷時，請附上**本表**影本送會計室辦理(正本承辦單位留存備查)。