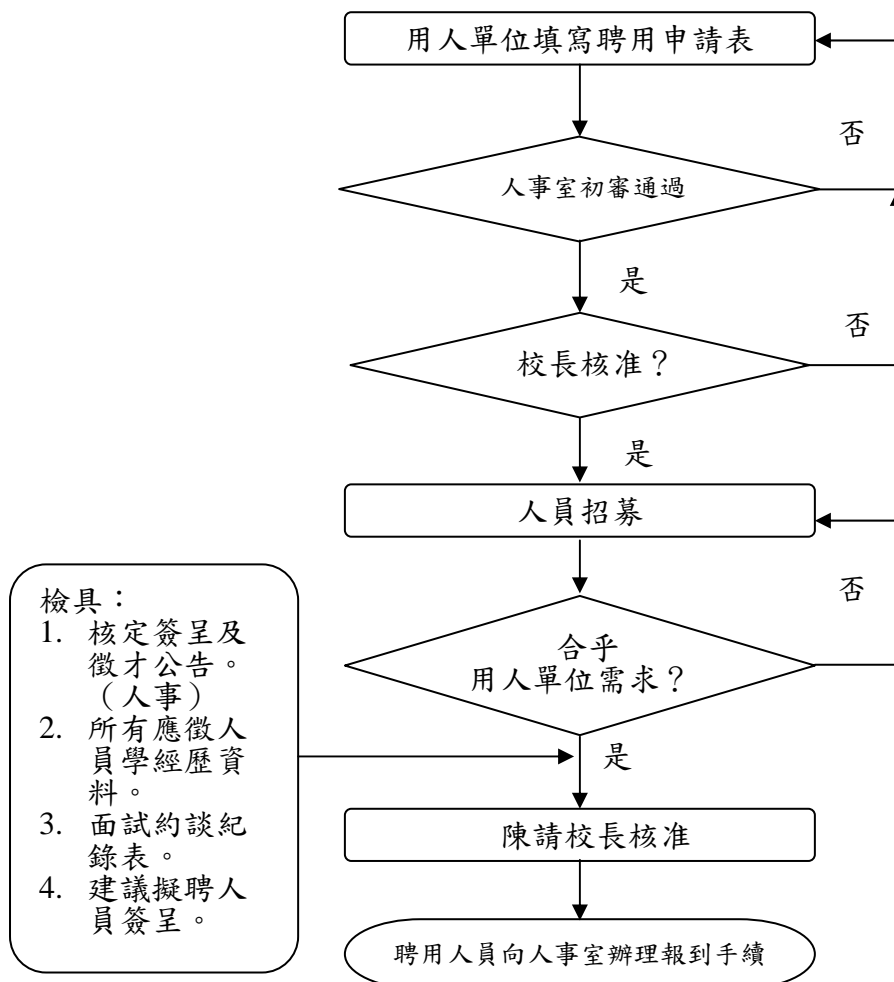
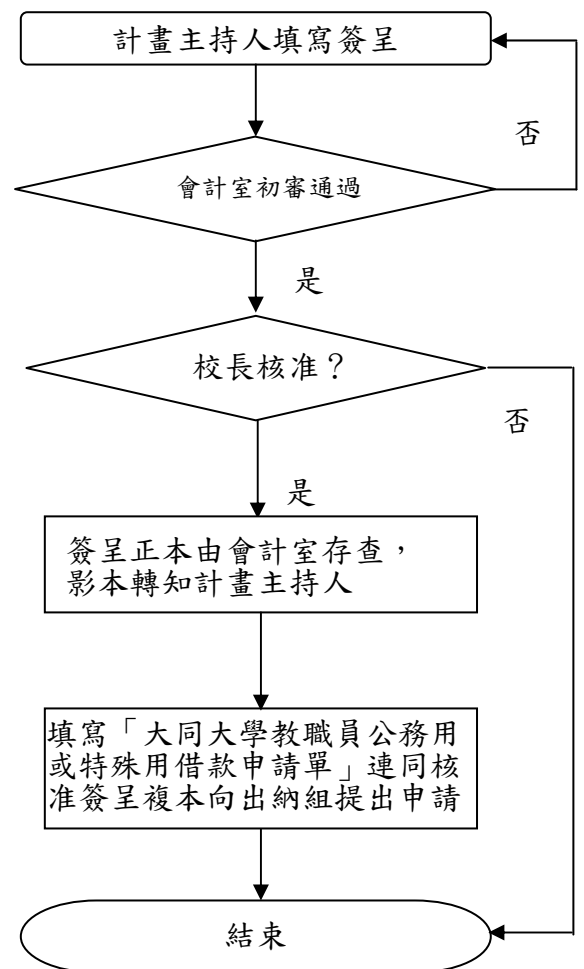


專案計畫聘任專任助理注意事項

1. 計畫主持人接獲補助單位同意函。
2. 依本校約聘人員聘任程序辦理(如圖一)，各項保險加保日及起薪日以完成申請程序並經校長核准後之報到日起算。
3. 薪資每月 20 日由人事室製發薪資表，送交計畫主持人簽章後按報帳程序向會計室報帳。
4. 補助經費尚未撥入本校時，可由計畫主持人以簽呈方式依流程報請校長核定同意借支(如圖二)，但以二個月為限。
5. 若專案補助款未能如期將經費全部撥入時，則由計畫主持人負責籌措或返還計畫所有支借。



圖一：約聘人員聘任程序



圖二：專案計畫經費借支程序