

# 產研型專任助理範例

請雙面列印 第一頁助理填報用

國立臺中科技大學 \_110\_年\_02\_月助理人員及臨時工出勤簽到退表

1090304 修訂

單位		○○○○系	姓名	林○○	學號		
日期	星期	上班時間	簽名	下班時間	簽名	時數	備註
1	一	08:29	林○○	17:31	林○○	8	
2	二	08:27	林○○	17:30	林○○	8	13:30-17:30 4小時路程假
3	三	08:30	林○○	17:30	林○○	8	出差1日(金門)
4	四	08:30	林○○	17:31	林○○	8	08:30-12:30 4小時路程假
5	五	08:28	林○○	17:30	林○○	8	
6	六						休息日
7	日						例假
8	一	08:29	林○○	17:32	林○○	8	
9	二	08:29	林○○	17:30	林○○	8	
10	三						休息日
11	四						國定假日
12	五						國定假日
13	六						休息日
14	日						例假
15	一						國定假日
16	二						國定假日
17	三	08:29	林○○	20:02	林○○	10	17:30-18:00 休息 加班2小時(換補休)
18	四	10:29	林○○	17:31	林○○	6	08:30-10:30 補休 (2/17 加班2小時)
19	五	08:27	林○○	17:30	林○○	8	
20	六						特休1日
21	日						例假
22	一						休息日 原工作日調移至2/27
23	二	08:30	林○○	17:30	林○○	8	
24	三	08:26	林○○	17:32	林○○	8	
25	四	08:28	林○○	22:00	林○○	12	17:30-18:00 休息 加班4小時(加班費)
26	五	08:30	林○○	17:30	林○○	8	出差1日(桃園)
27	六	08:30	林○○	17:30	林○○	8	出差1日(桃園) 原休息日調移至2/22
28	日						例假
合計	時薪	元x	小時=	元	日薪	元x	天 = 元
	月薪	30000	元				(請依助理人員申請表薪津標準擇一填列)

紅色粗框內欄位請  
「逐日」「手寫」記載

【約定出勤時間】 08:30~12:30 ; 13:30~17:30

【每日午休時間】 12:30~13:30

↑ 請註明「約定出勤時間」及「每日午休時間」

## 檢核項目與單位主管核章區

承辦人或 計畫主持人	<p style="text-align: center;"><b>【研究獎助生不需勾選檢核項目(二)~(五)】</b></p> <p>請確認下列檢核項目，若符合請☑</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (一)工讀時間非上課、週班會時段，且無與其他兼職計畫重疊。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (二)若有延長工時、休息日、例假日、國定假日工作等情形，依勞基法規定核算加班費、調移或補休。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (三)已遵守「不得使勞工連續工作逾6日」法規。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (四)上、下班時間已逐日記載至「分鐘」。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (五)繼續工作4小時有30分鐘休息，並已備註說明。</p> <p>請核章：</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">計畫主持人核章</div>
單位主管 核章	<div style="text-align: center; border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">○○○○系主任核章</div>

## 注意事項：

1. 本表適用尚未納入電腦刷卡系統管理出勤之人員。
2. 請親簽全名並確實依實際上下班時間簽到退(例：7:55 上班，12:05 下班)，時間紀錄至「分鐘」為止，請勿全數記載相同時間或全數記載整點。
3. 人員請假當日不用簽到退，請於備註欄中註記；假日奉准加班亦請務必簽到退。
4. 本出勤表正本由各單位主管核章後，由各用人單位存檔5年，以備勞動檢查機構來校稽查。
5. 專案計畫助理人員及臨時工辦理核銷請檢附各單位主管核章後之**影本**，並加蓋與正本相符章**及承辦人章**。【課指組及電算中心經費聘任之兼任助理不需附影本】