長榮大學健康科學學院科技部研究計畫研究助理管理細則

99.09.02　99 學年度第一次院務會議通過

103.09.03　103 學年度（1）第一次院務會議修正通過

第一條　依行政院科技部第 0990025149 號函之規定；建立助理人員出勤管控機制並加強內部管控，特訂定長榮大學健康科學學院科技部研究計劃研究助理管理細則，以下簡稱本細則 。

第二條　科技部研究計畫進用之專、兼任助理人員及臨時工，因研究工作需要，出勤管控採簽到、簽退制。專、兼任助理及臨時工簽到（退）表格請參閱附件一 。

第三條　科技部研究計畫所進用之專、兼任助理人員及臨時工，應依實際工作情況，簽到並簽退，經計畫主持人核可呈送當月份簽到（退）表格，經系所主管核示後，由院長批准，於次月五號前將簽到（退）表格呈報人事室查核，再轉呈會計室核發前月份薪資。

第四條　本細則未詳盡之處，依行政院科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項辦理。

第五條 本細則經院務會議通過後陳校長公告實施，修正時亦同。