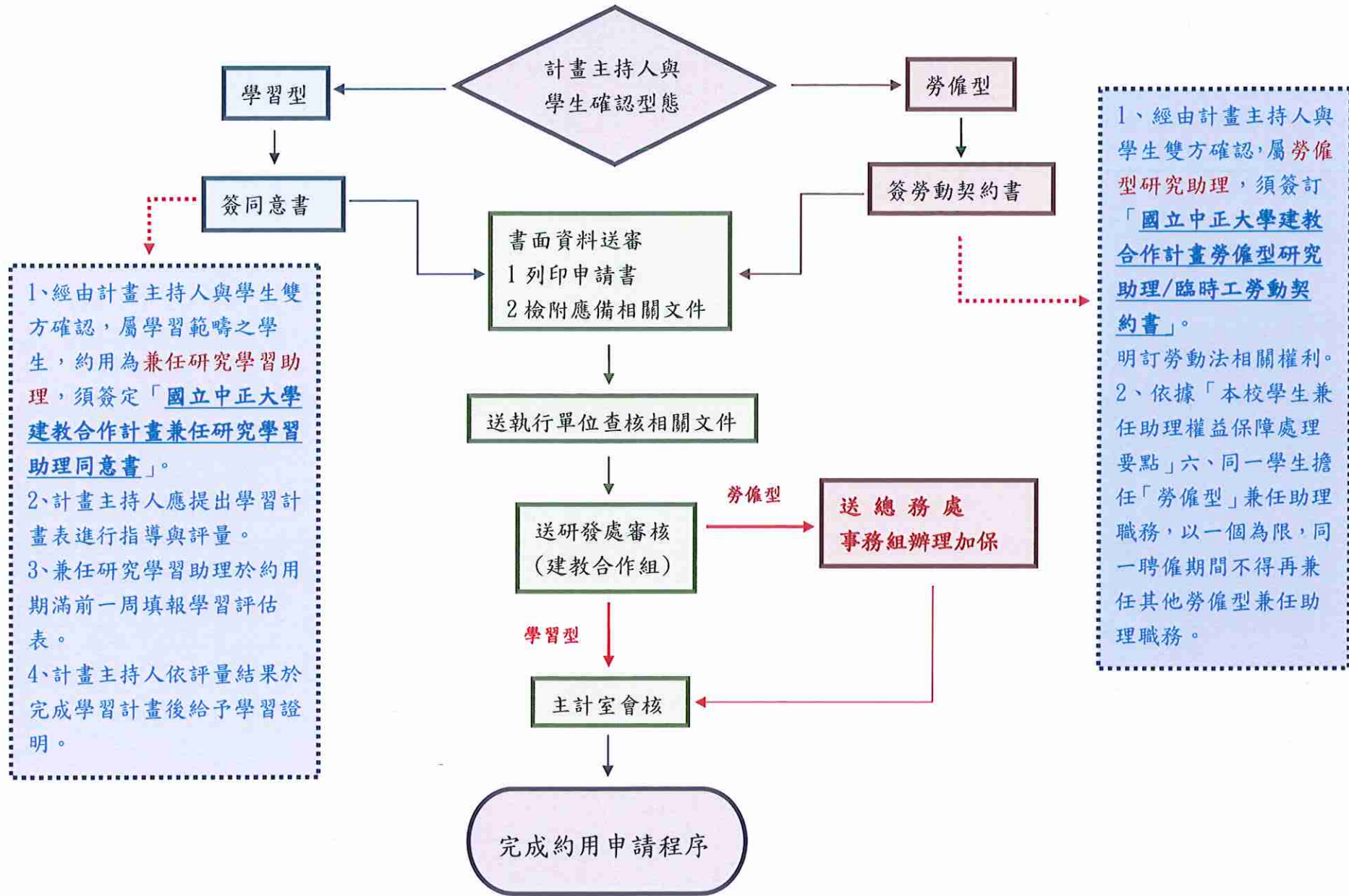


行政自動化程序-本校兼任研究計畫助理申請流程



1、經由計畫主持人與學生雙方確認，屬學習範疇之學生，約用為兼任研究學習助理，須簽定「國立中正大學建教合作計畫兼任研究學習助理同意書」。

2、計畫主持人應提出學習計畫表進行指導與評量。

3、兼任研究學習助理於約用期滿前一周填報學習評估表。

4、計畫主持人依評量結果於完成學習計畫後給予學習證明。

1、經由計畫主持人與學生雙方確認，屬勞僱型研究助理，須簽訂「國立中正大學建教合作計畫勞僱型研究助理/臨時工勞動契約書」。

明訂勞動法相關權利。

2、依據「本校學生兼任助理權益保障處理要點」六、同一學生擔任「勞僱型」兼任助理職務，以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他勞僱型兼任助理職務。