|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立臺灣科技大學計畫項下勞僱型兼任助理簽到退暨工作記錄表**  104.09版  **單位： 姓名： 月份： 年 月**  **計畫名稱： 委託/補助單位：** | | | | | | | |
| **日期** | **開始時間** | **結束時間** | **備註** | **日期** | **開始時間** | **結束時間** | **備註** |
| 1 | : | : |  | 16 | : | : |  |
| 2 | : | : |  | 17 | : | : |  |
| 3 | : | : |  | 18 | : | : |  |
| 4 | : | : |  | 19 | : | : |  |
| 5 | : | : |  | 20 | : | : |  |
| 6 | : | : |  | 21 | : | : |  |
| 7 | : | : |  | 22 | : | : |  |
| 8 | : | : |  | 23 | : | : |  |
| 9 | : | : |  | 24 | : | : |  |
| 10 | : | : |  | 25 | : | : |  |
| 11 | : | : |  | 26 | : | : |  |
| 12 | : | : |  | 27 | : | : |  |
| 13 | : | : |  | 28 | : | : |  |
| 14 | : | : |  | 29 | : | : |  |
| 15 | : | : |  | 30 | : | : |  |
| **本人簽名** | |  | | 31 |  | : |  |
| **計畫主持人** | |  | | **單位主管** | |  | |

註：1.本表每人每月填寫乙張，請確實依每日實際工作時數逐次記載，每月送交計畫主持人及單位主管核章後，由計畫主持人留存，以備相關機關查核。

2. 工資數額與工作時間換算後，應不得低於每小時基本工資。

3.依照勞基法第36條規定，勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。