

臺北市立大學專任助理進用標準作業流程

依經費補助機關用人規定，經雙方達成合意，同意進用。檢附徵才訊息及錄取公告。

進
<http://ced.utapei.edu.tw/hrms/>系統登打專任助理進用申請表，檢附證明文件，會辦相關單

參考專任助理勞動契約書範本，簽訂 2 份勞動契約書，並檢附核可進用申請表及用印申請單送總務處文書組用印。

勞動契約 1 式 2 份，1 份聘僱單位、計畫主持人或教師收執，1 份由專任助理收執，務請妥存，以利查帳。。