**發展典範科技大學計畫-勞僱型臨時工撥款清冊製作步驟**

1. 點選撥款清冊-選【典範科大】，選【典範科大\_勞僱型助理】



1. 抬頭選擇【典範科大計畫】，表單內容填寫方式如下，最後按新增清冊。



**填入計畫名稱**

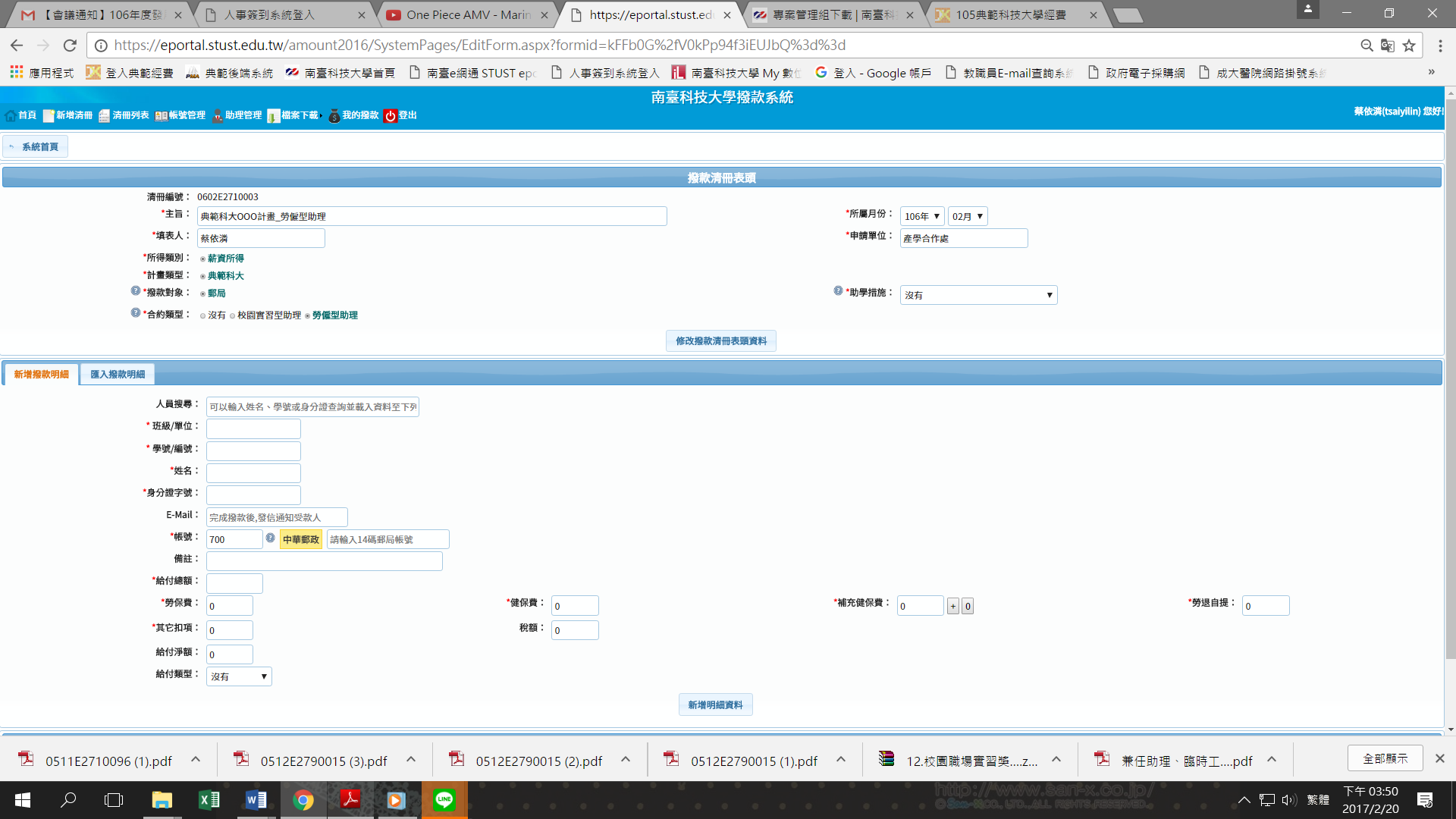
**填入填表人**

**填入申請單位**

**填入所屬月份**

**填入撥款對象**

1. 填入勞僱型助理相關資料，確認無誤後請按【新增明細】

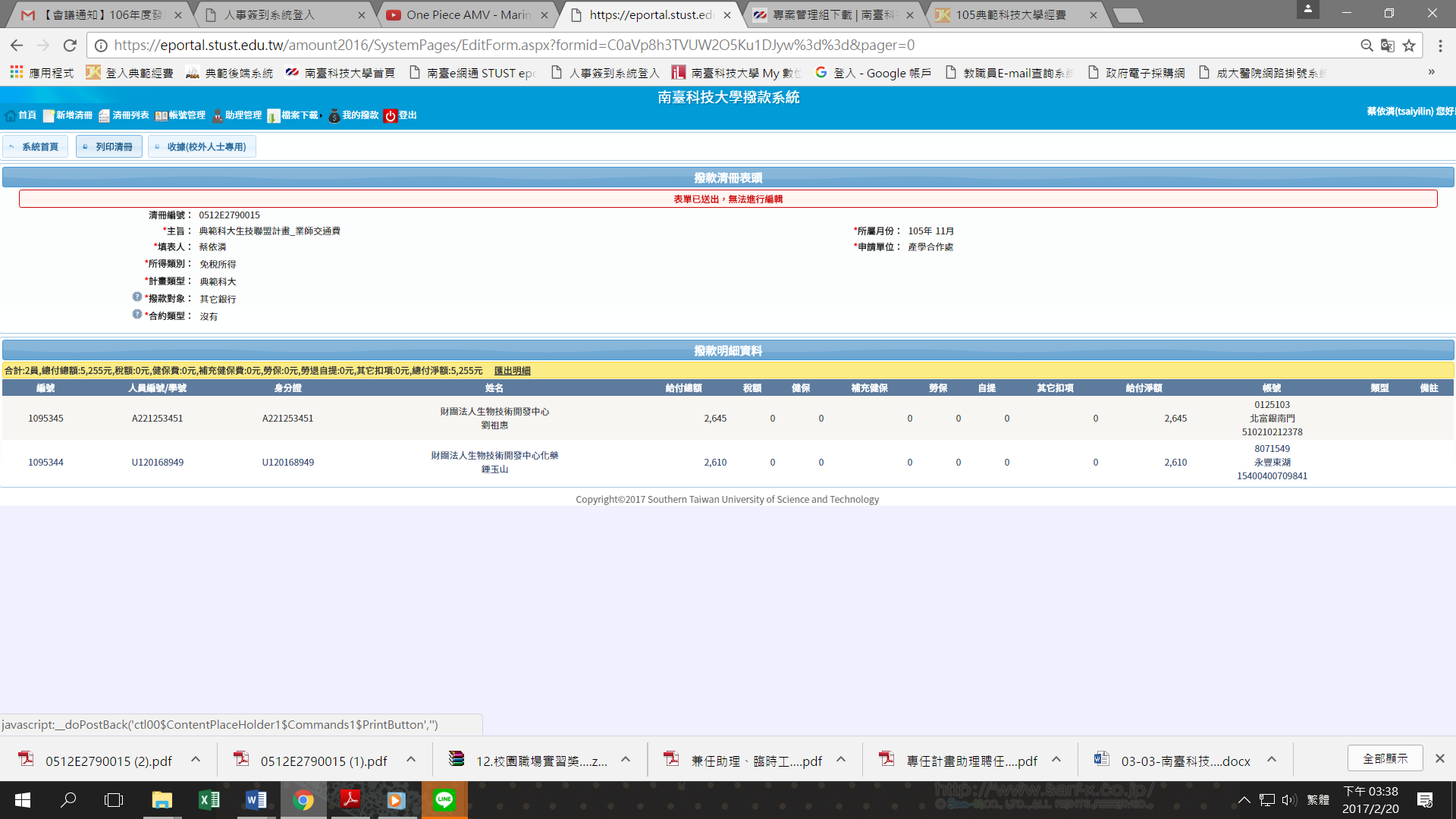


1. 填表後請將此撥款清冊【列印清冊】

並附上以下資料，一同會辦至【研產學處專案管理組】。

(1)人事室後核定的聘用請示單(2)計畫臨時工僱用契約(3)勞僱型臨時工撥款清冊。

(4)簽到表（含時數）(5)勞保及勞退分攤基準表。



1. 列印出之撥款清冊範例頁面如下：

