

- 一、 為因應學生兼任助理分流學習型及勞僱型關係並分軌管理，本校業依據教育部 104 年 6 月 17 日頒訂「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，訂定本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」，經 104 年 9 月 16 日 104 學年第 2 次行政會議審查通過。
- 二、 前開要點另以 104 年 9 月 16 日中人字第 1040500014 號函各單位查照，並自 104 年 9 月 17 日施行。
- 三、 相關配套作法、聘任流程(SOP)及表件已置本校「人事室—兼任助理專區」(<http://ope.nsysu.edu.tw/files/11-1017-14662.php?Lang=zh-tw>)供下載。
- 四、 另自 104 年 9 月 17 日起學生兼任助理(含兼任研究助理、兼任教學助理、工讀生、計畫臨時工等)聘僱申請改為線上簽核，請至校園單一入口(SSO)—全校性應用系統—兼任助理系統」登錄資料並完成線上簽核。
(<https://sso.nsysu.edu.tw/>)
- 五、 相關業務承辦人如下：
 1. 兼任教學助理：教務處高瑞生(分機 2130)
 2. 兼任研究助理：研發處王尹珊(科技部計畫，分機 2613)、產學處梁瓊月(產學合作計畫，分機 2620)
 3. 助學工讀生：學務處沈姿伶(分機 2910)
 4. 研究生助學金：學務處陳蘭怡(分機 2906)
 5. 研究成果歸屬：產學處曾溫仁(分機 2621)
 6. 加退保：事務組洪惠珠(分機 2362)
 7. 勞僱權益：人事室陳碧珍(分機 2041)、嚴徠偵(分機 2051)、浦仕岳(分機 2046)