

【助理登錄系統新功能上線通知】(104.11.24)

助理登錄系統新增【生效工作項目調整】功能，今日正式上線，該功能可提供人員變更調整助理登錄系統中已生效工作項目之日期。

為配合兼任助理案相關規定，【生效工作項目調整】功能操作規定如下：

【學習型】兼任助理：【生效工作項目調整】，可縮短已生效的申請單之約用日期(惟不能取消整段聘期)；如欲延長約用日期，則須進入助理登錄系統重新新增一筆資料。

【勞僱型】兼任助理：【生效工作項目調整】，可縮短已生效的申請單之約用日期，但至多縮短至系統操作日起算第三天。(例如：某員為勞僱型兼任助理，聘期為 10/1-12/31，單位想縮短約用日期，於 11/24 進入系統操作，聘期至多只能縮短至 11/27 日)

★【生效工作項目調整】僅供日期縮短，如要延長日期，請新增一筆資料。

詳細系統操作方式，請至本室網站→兼任助理專區→兼任助理案相關說明會議資料→助理登錄系統新功能教學檔，下載參閱。

