國立臺灣海洋大學兼任助理助學金簽到表

**日期： 年 月 工讀單位：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **班級** |  | **學 號** |  |
| 日 期 | 簽 到 退 | 時 間 | 工 時 | 工 作 內 容 | 工讀生簽名 | 工讀單位人員 簽 章 |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
|  | 簽到 |  |  |  |  |  |
| 簽退 |  |
| 註：1.請各單位確實監督學生工讀情形。2.學生簽證欄必須於當日工作結束親簽名後，請工讀單位人員簽章認證。 |