

# 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						
	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。