

工讀助學金紀錄表

115 年 2 月															姓 名		
16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	日期	
日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日期	
一	日	六	五	四	三	二	一	日	六	五	四	三	二	一	日	星期	
除夕	小年	休假	补休	上班	上班	上班	上班			休假	上班	上班	上班	上班	休假	上	
																午	
																下	
																午	
																簽	
																到	
																時	
																數	
				08:30--16:30							08:30--16:30						
				28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	日期	
	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日期	
				六	五	四	三	二	一	日	六	五	四	三	二	星期	
每月總時數				放假	補假				開學			初四	初三	初二	初一	上	
																午	
																下	
																午	
				和	補											簽	
				平	假											到	
				紀												時	
				念												數	
				日												數	
						08:00--17:00											

服務單位：

單位主管簽章：

考核表

姓 名										
服 務 單 位										
考 評 期 間	自 115 年 2 月 1 日 至 115 年 2 月 28 日					5	4	3	2	1
考 評 要 素	實 績 40%	服 務 數 量	能如期完成所賦予之任務							
		服 務 品 質	能有良好的服務成果而沒有錯誤							
	態 度 40%	服 務 態 度	能經常遵守記律，並以熱忱的態度從事							
		責 任 心	對於自身任務是否具有負責任的態度							
	能 力 20%	知 識	具有足夠的知能，能有效的執行任務							
		管 理	能夠妥善的安排週遭的人、事、物							
	總 分									
	審 查 人				考 評 人				考 評 日 期	

說明： 1. 總分=(實績積分*4)+(態度積分*4)+(能力積分*2)。

2. 考評人為服務同學之管理人，審查人為各處室之主管。

生活助學金紀錄表

114 年 2 月														姓 名		
16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	日期
日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日期
一	日	六	五	四	三	二	一	日	六	五	四	三	二	一	日	星期
除夕	小年	休假	補休	上班	上班	上班	上班			休假	上班	上班	上班	上班	休假	上
																午
																下
																午
																簽
																到
																時
																數
				08:30--16:30							08:30--16:30					
				28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	日期
	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日期
				六	五	四	三	二	一	日	六	五	四	三	二	星期
每月總時數				放假	補假				開學			初四	初三	初二	初一	上
																午
																下
																午
				和平紀念日	補假											簽
																到
																時
																數
						08:00--17:00										

服務單位：

單位主管簽章：