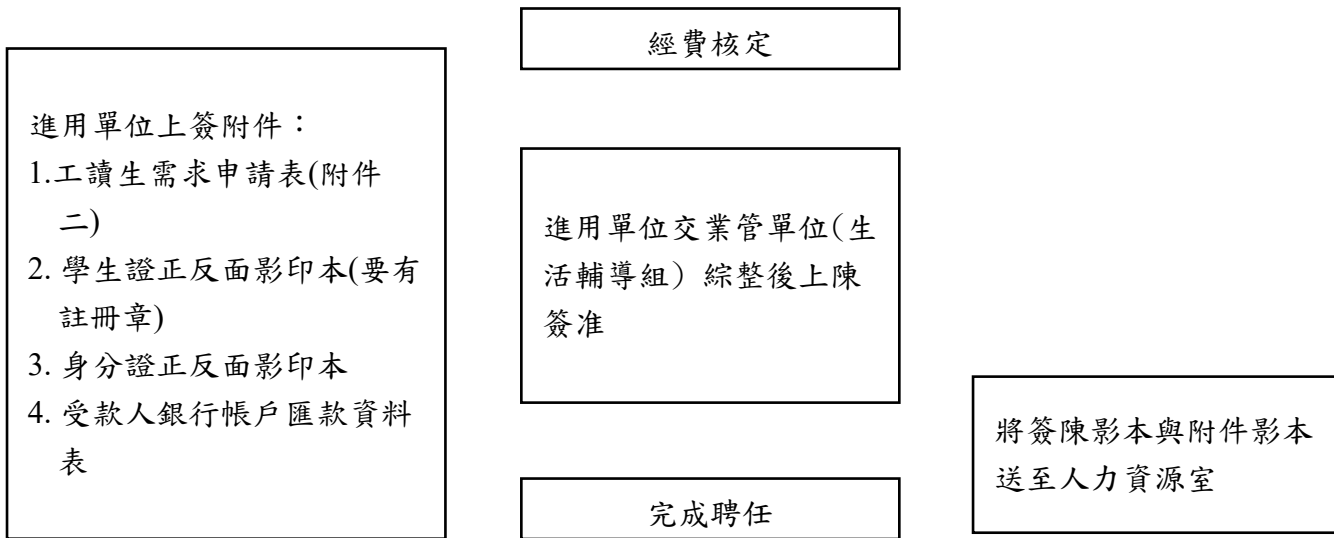
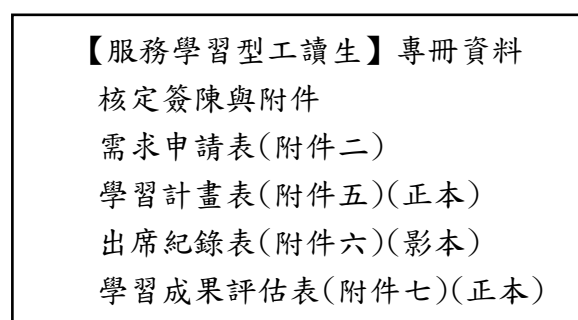
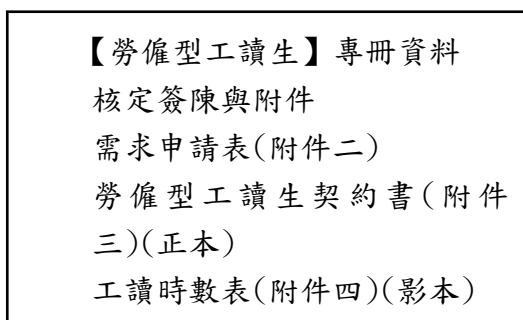
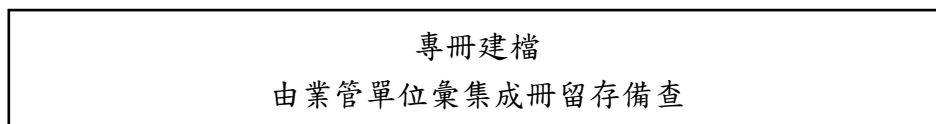
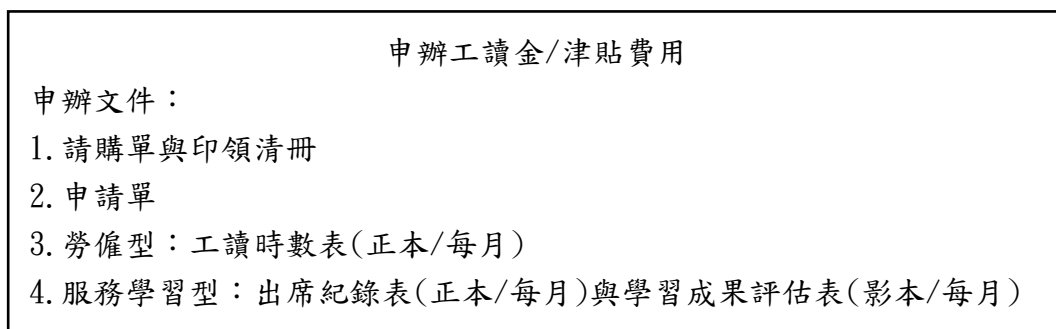


修平科技大學工讀生實施作業流程



【勞僱型/服務學習型工讀生】
由需求單位教師管考並填寫工讀時數表(附件四)/出席紀錄表(附件六)



【附件二】

修平科技大學勞僱型/服務學習型工讀生需求申請表

申請類型：■勞僱型 □服務學習型

經費來源：□教育部 ■本校經費

計畫基本資料																			
需求單位								計畫編號 /核定文號											
需求單位主管								執行期限				年月日至 年月日							
共需求單位承辦人								計畫名稱											
專案計畫特定聲明				本人進用之工讀生，非為需求單位主管、承辦人之配偶及三親等以內血親、姻親，特此聲明，需求單位 主管聲明簽名 ：															
工讀生基本資料																			
號 序	姓名	進用 身份	職級	身分證	戶籍住址	出生 年月日	電話	進用 年資	聘任 起迄	勞保	健保	勞退 金公提	勞退 金自提	離職 儲金公提	本校學生填寫		工讀 費用 每月 (時) 元	是否 擔任 本校 其他 計畫 助理	工讀生 確認 簽名
															班級	學號			
1																		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2																		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3																		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4																		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
範例如下，請自行增減欄位。															送件時請將下欄範例刪除				
範 例	王○○	勞 僱 型 工 讀 生	大 專 生	B11111111	台中市南屯 區XX路123 號4樓	81/01/01	0912- 345679	無	104.9.1(同 加保日)- 104.11.3	✓	×	✓	×	×	資管 四甲	XF990025	133/時 薪	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	範例

提醒：外籍生沒有勞退金公提，請在勞退金公提欄填×

【附件三】

修平科技大學學生擔任勞僱型工讀生契約書

修平科技大學（以下簡稱甲方）為執行行政及學術單位工作執行需要，由單位
_____進用勞僱型工讀生君（以下簡稱乙方），為甲乙雙方訂定條款如下：

一、依據辦法：

依「修平科技大學工讀辦法」辦理。

二、進用期間：

自民國 年 月 日至民國 年 月 日止。（起始日請依照加保日）

三、工作酬金：

由學校所核撥之經費中支出，每月/每小時支付新臺幣 _____ 元整，若乙方選擇勞工保險及全民健康保險之投保資格者，甲方應為乙方辦理投保等事宜，雇主所需負擔之部份費用及勞工退休金等，由本預算支付。勞工保險、全民健康保險、勞工退休金、所得稅等自付額依相關規定辦理，並由甲方按月自乙方報酬中代扣。

四、保險：除學生平安保險外，是否額外規劃其他保險

否 是，保險名稱_____；保險額度_____。

五、工作內容：

在進用期間，乙方願接受進用單位工作之指派、派遣，並遵守相關規定，如因工作不力或違背相關規定，甲方及進用單位得隨時解雇，乙方不得提出異議；乙方如因特別事故須於雇用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方及進用單位同意後始得離職。

六、責任義務：

1. 乙方針對所提出之學經歷證明文件，必須保證正確無誤，符合勞僱型工讀生資格條件，並確定在同一工作期間，未在本校重複擔任其他計畫之助理人員及臨時工，否則乙方應自行負責繳回已領取之人力費用。乙方應負保密義務，不得擅自利用或公開。
2. 乙方已瞭解「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」等相關法令規定且遵行各規定之內容，在本校服務期間經辦、保管或接觸之所有個人資料資訊，無論在職或離職，未獲本校同意(書面授權)，絕不以任何形式對外洩漏、傳播、複製、告知、交付、移轉等，違反上述規定，致本校遭受損失時，願依法負損害賠償責任，另接受民、刑法相關法律責任。

七、本契約未盡事宜，依「修平科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」辦理。

八、本契約一式二份，甲乙雙方各執乙份。

甲方：

修平科技大學
校長：鄧作樑

乙方：

工讀生姓名：(簽章)
身分證字號：
住址：
電話：

中華民國 年 月 日

【附件四】

修平科技大學勞僱型工讀生工讀時數表(年 月)

經費來源：教育部本校經費

需求單位：

需求單位主管：

勞僱型工讀生姓名：

工讀生班級：

工讀生學號：

編號	月 日	星期	簽名	簽到時間	簽名	簽退時間	時數	需求單位 承辦人
1				時 分		時 分		
2				時 分		時 分		
3				時 分		時 分		
4				時 分		時 分		
5				時 分		時 分		
6				時 分		時 分		
7				時 分		時 分		
8				時 分		時 分		
9				時 分		時 分		
10				時 分		時 分		
11				時 分		時 分		
12				時 分		時 分		
13				時 分		時 分		
14				時 分		時 分		
15				時 分		時 分		

本頁小計：

合計本月總工讀時數：

需求單位承辦人：

二級主管：

一級主管：

業管單位簽章：教務處 研發處 學務處 其他：_____ (請勾選)

編號	月 日	星期	簽名	簽到時間	簽名	簽退時間	時 數	需求單位 承辦人
16				時 分		時 分		
17				時 分		時 分		
18				時 分		時 分		
19				時 分		時 分		
20				時 分		時 分		
21				時 分		時 分		
22				時 分		時 分		
23				時 分		時 分		
24				時 分		時 分		
25				時 分		時 分		
26				時 分		時 分		
27				時 分		時 分		
28				時 分		時 分		
29				時 分		時 分		
30				時 分		時 分		

本頁小計：

合計本月總工讀時數：

需求單位承辦人：

二級主管：

一級主管：

業管單位簽章：教務處 研發處 學務處 其他：_____（請勾選）

填表說明：

- 一、每人每月填寫 1 張，若表格不敷使用請自行延伸。
- 二、請在請領工讀費用時檢附當月工讀時數表及課表。
- 三、本表會簽完畢後請影印 2 份供業管單位及需求單位存查，正本為請領工讀費用時之核銷單據。

姓名: _____ 學號: _____

學生證 正反面影印本

身分證 正反面影印本

存戶影本

已繳交學生不需再次提供

--

姓名: _____ 學號: _____

學生證 正反面影印本	
居留證 正反面影本	
工作證 正反面影本	
存戶影本	
已繳交學生不需再次提供	

【附件五】

修平科技大學服務學習型工讀生學習計畫表

經費來源：教育部本校經費

計畫基本資料			
需求單位		計畫編號 /核定文號	
需求單位主管		執行期限	
需求單位承辦人		計畫名稱	
服務學習型工讀生基本資料			
學制	<input type="checkbox"/> 碩士生 <input type="checkbox"/> 大專生	請勾選右欄並填寫學習活動名稱(須至少符合1項)	<input type="checkbox"/> 對應課程名稱/班級： <input type="checkbox"/> 學習活動計畫名稱： <input type="checkbox"/> 其他(如實習活動主題、指導論文主題、研究計畫名稱)：
工讀生姓名			
工讀生學號			
進用起迄日期	年 月 日至 年 月 日		
指導教師姓名			
一、學習目標與項目：			
1.			
2.			
二、學習進度與內容：			
以下視狀況三擇一			學習內容
<input type="checkbox"/> 週次	<input type="checkbox"/> 月份	<input type="checkbox"/> 日期	
1-3 週	月	月日	
4-6 週	月	月日	
7-9 週	月	月日	
10-12 週	月	月日	
13-15 週	月	月日	
16-18 週	月	月日	
三、學習評核方式：			
四、預期成效：			
五、是否規劃支領津貼、補助金： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，規劃金額：元			

需求單位承辦人簽章：二級主管：一級主管：

業管單位簽章：教務處研發處學務處其他：_____

(請勾選)

填表說明：進用時繳交，本表會簽完後請影印1份供業管單位存查，正本由需求單位自存備查。

【附件六】

修平科技大學服務學習型工讀生出席紀錄表(年 月)

經費來源：教育部本校經費

需求單位：

需求單位主管：

服務學習型工讀生姓名：

班級：

學號：

編號	月 日	星期	簽名	簽到時間	簽名	簽退時間	需求單位 承辦人	備註 (複 核)
1				時 分		時 分		
2				時 分		時 分		
3				時 分		時 分		
4				時 分		時 分		
5				時 分		時 分		
6				時 分		時 分		
7				時 分		時 分		
8				時 分		時 分		
9				時 分		時 分		
10				時 分		時 分		
11				時 分		時 分		
12				時 分		時 分		
13				時 分		時 分		
14				時 分		時 分		

需求單位承辦人：

二級主管：

一級主管：

業管單位簽章：教務處 研發處 學務處 其他：_____ (請勾選)

服務學習型工讀生姓名：

班級：

學號：

編號	月 日	星期	簽名	簽到時間	簽名	簽退時間	需求單位 承辦人	備註 (複 核)
16				時 分		時 分		
17				時 分		時 分		
18				時 分		時 分		
19				時 分		時 分		
20				時 分		時 分		
21				時 分		時 分		
22				時 分		時 分		
23				時 分		時 分		
24				時 分		時 分		
25				時 分		時 分		
26				時 分		時 分		
27				時 分		時 分		
28				時 分		時 分		
29				時 分		時 分		
30				時 分		時 分		

需求單位承辦人：

二級主管：

一級主管：

業管單位簽章：教務處 研發處 學務處 其他：_____（請勾選）

填表說明：

一、每人每月填寫1張，若表格不敷使用請自行延伸。

二、出席紀錄表列為請領津貼或敘獎之依據，並檢附課表。

三、本表會簽完畢後請影印2份供業管單位及需求單位存查，正本為請領津貼時之核銷單據。

修平科技大學服務學習型工讀生學習成果評估表

經費來源：教育部本校經費

計畫基本資料				
需求單位		計畫編號 /核定文號		
需求單位主管		執行期限		
需求單位承辦人		計畫名稱		
服務學習型工讀生基本資料				
學制	<input type="checkbox"/> 碩士生 <input type="checkbox"/> 大專生	請勾選右欄並填寫學習活動名稱(須至少符合1項)	<input type="checkbox"/> 對應課程名稱/班級： <input type="checkbox"/> 學習活動計畫名稱： <input type="checkbox"/> 其他(如實習活動主題、指導論文主題、研究計畫名稱)：	
工讀生姓名				
工讀生學號				
進用起迄日期	年月日至 年月日			
指導教師姓名				
一、學習成果心得：由學生填寫				
二、學習目標達成說明：由主持人/進用單位/指導教師填寫				
目標項次	目標內容		是否達成	
1			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
三、學習內容達成狀況：由主持人/進用單位/指導教師填寫				
以下視狀況三擇一			學習內容	是否達成
<input type="checkbox"/> 週次	<input type="checkbox"/> 月份	<input type="checkbox"/> 日期		
1-3週	月	月日		
4-6週	月	月日		
7-9週	月	月日		
10-12週	月	月日		
13-15週	月	月日		
16-18週	月	月日		
四、學習成果評核：需求單位 1. <input type="checkbox"/> 優 2. <input type="checkbox"/> 佳 3. <input type="checkbox"/> 可 4. <input type="checkbox"/> 差 5. <input type="checkbox"/> 劣				
五、是否支領研究津貼、實習津貼、補助金： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，金額：元				

需求單位簽章：二級主管：一級主管：

業管單位簽章：教務處研發處學務處其他：_____

(請勾選)

填表說明：任用期間之期末繳交，本表會簽完畢後請影印1份供業管單位存查，正本由需求單位自存。