

國立屏東大學約用人員出勤紀錄表

計畫編號： T0203

計畫名稱：學生活動發展組(學生學習助學金)

經辦人：

主持人(或申請人)：

單位主管：

姓名：		系級：	學號：	身分證：	
日期/星期	簽到 (記至分鐘)	工作內容	簽退 (記至分鐘)	時數	備註 連續工作4小時，至少休息30分鐘
/ / ()					休息時間(計至分鐘) (: ~ :) 因僱用期間有第一僱用單位，未能於差勤系統線上簽到退。
/ / ()					休息時間(計至分鐘) (: ~ :) 因僱用期間有第一僱用單位，未能於差勤系統線上簽到退。
/ / ()					休息時間(計至分鐘) (: ~ :) 因僱用期間有第一僱用單位，未能於差勤系統線上簽到退。
/ / ()					休息時間(計至分鐘) (: ~ :) 因僱用期間有第一僱用單位，未能於差勤系統線上簽到退。
/ / ()					休息時間(計至分鐘) (: ~ :) 因僱用期間有第一僱用單位，未能於差勤系統線上簽到退。
/ / ()					休息時間(計至分鐘) (: ~ :) 因僱用期間有第一僱用單位，未能於差勤系統線上簽到退。
/ / ()					休息時間(計至分鐘) (: ~ :) 因僱用期間有第一僱用單位，未能於差勤系統線上簽到退。
<p>出勤時數總計：_____</p> <p style="text-align: right;">出勤人員簽名：_____</p>					
<p>請領薪資：</p> <p><input type="checkbox"/>時薪_____元*_____小時=_____元</p> <p><input type="checkbox"/>月薪_____元</p>					

※上列出勤紀錄確為實際之出勤時間，有特殊情形需要用到課堂時間進行相關研究或工作，需完成公假之申請。

※時間請計至「分鐘」為止；月薪制人員，每月工作時數換算時薪不得低於基本工資。

※上列出勤時間連續工作四小時以上，應至少有三十分鐘之休息。

※計畫人員出勤由該計畫主持人或所屬單位主管審核。