

國立雲林科技大學
7小時工讀生 年 月工讀金印領清冊

單位名稱		姓 名	
學 號		總時數 (上限 140hr)	時
個人負擔	勞保費	元	應發數 元
	健保費	元	實發數 元
實發數 = 應發數 (7小時工讀總時數×115元) - 勞、健保費之個人負擔部分。			
二代健保 機關補充保費		元	未於本校參加 健保 者，請參考「生活學習獎助金記錄卡」所列補充保費金額進行填寫。
<p>本人聲明如下：</p> <p>本月請領總時數不超過 140 小時，且工讀期間確實在勤，在同一時間未重複領取其它費用（如學務處生輔組學習獎助金、計畫兼任助理費…等），如有虛偽不實，願繳回重領工讀金。</p> <p style="text-align: right;">工讀生：_____ (請簽章)</p>			
單位工讀承辦人		單位主管	
請確實審核工讀生確實有到勤並覈實填寫。		(二級主管)	(一級主管)
人 事 室		主 計 室	校 長
工讀金 組長	勞健保 主任		

- ※ 離職時應辦妥**離職手續**，如未辦妥離職手續致溢繳勞、健保費、離(退)職金或有損害本校利益之情事者，願依法負損害賠償或補償責任。
- ※ 請檢附「生活學習獎助金記錄卡」並於**次月 2 日前**擲送人事室。
- ※ 單位主管或工讀承辦人應督導工讀生確實到勤並依實際到勤時間辦理簽到、退。