

# 華夏科技大學

年 月份 (單位名稱) 生活助學金清冊

編號	班級	電腦代號	姓名	金額	備註

填單人：

單位主管：

華夏科技大學助理人員\_\_\_\_年\_\_\_\_月出勤(簽到退)記錄表

單位			計畫編號		
單位主管					
助理人員姓名			學號		
日期	簽到		簽退		工作時數
	時間 (時間記至分鐘)	簽名	時間 (時間記至分鐘)	簽名	
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
年 月 日	時 分		時 分		
合計					
計畫主持人/單位主管		權責單位 (教務處/研發處/學務處)		人力資源室	