

注意事項

1. 請於 **112 年 2 月 18 日**前向單位報到確認工讀意願，否則視同放棄，員額將由他人遞補，該員下學期起不得申辦。
2. 若分發至兩單位同學，亦請分別向兩單位報到後依據個人及單位需求協調最適工讀時間。
3. 「1 人次」即表示工讀時數為 1 個月(30 小時)，「2 人次」即表示 工讀時數為 2 個月(60 小時)...以此類推，請當月完成 30 小時完成即填寫**工讀時數稽核表**，交服務單位核章後送回生輔組，以作為核銷請款依據，若正確無誤，次月 15 日即可撥款入戶(ex:3 月工讀費將於 4/15 日入帳)。
4. 同學若因個人課業因素，覺得非配過多人次無發達成，請向承辦人聯繫調整工讀時數。
5. 若工讀服務上有任何疑問請洽生輔組張秋桂教官分機 1243，或電郵: pamela@mail.cjcu.edu.tw

附註:有任何困難請先向承辦人先反映，我會盡力協助你!