

115 學年度第一學期工讀申請說明(舊生適用)

- 一、申請資格：凡本校學生符合德行評量標準為無記過者，皆可申請，若申請人數超過預計招募之人數，將開會審酌錄取。
- 二、工讀內容：協助行政處室、導師辦公室之相關工作及放學後圖書館自習室管理工作。
- 三、工讀時間：以每日午休 12：20～12：50 進行工讀為原則，若為圖書館工讀生，則需要配合於放學後 18：00～21：00 協助自習室管理，實際工讀時間可與工讀單位負責人商議 (非每日)。
- 四、工讀期間：115 年 9 月 1 日至 116 年 2 月 28 日止。
- 五、薪資計算：196 元/時，每月工讀原則 15 小時 (工讀時數視各處室需要及經費核撥狀況覈實調整)，並列**家庭收入**，勞保、勞退及個人負擔由國教署支應。
- 六、申請期間：即日起至 8/20 (週四) 17：00 截止，採線上填寫表單提出申請，符合資格且經家長同意者得填寫表單，須上傳「家長簽名」及「導師簽註意見與簽名」之照片或截圖。
(請務必以學校 Gmail 帳號：s學號@gml.klgsh.kl.edu.tw 登入填寫表單，以利後續通知與聯繫)

表單連結 <https://forms.gle/KxTenGwvVYDnfpScA>



- 七、預訂 8/27 (週四) 公布錄取名單，未獲錄取者得列候補。
- 八、若工讀期間未能盡責，經督導無效，得取消工讀資格。

注意：請確認資料填寫無誤後，務必記得提交表單，才能完成申請程序。