明志科技大學工讀實務實習全勤證明

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習期間 | |  | | | | |
| 合作機構名稱 | |  | | | | |
| 班級 |  | | 學號 |  | 姓名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **覆核情形(由合作機構填寫)** | |
| 茲證明學生\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_在本公司實習期間全勤，出勤狀況良好，特此證明。 | |
| 業界輔導老師(主管)  簽章 | 年 月 日 |
| 人事部門  戳章 | 年 月 日 |

說明：

1. **全勤的同學填妥本表後，請於112.9.8前將全勤證明傳真**（02）2904-1346

或寄回研發處實輔組彙整，送交生輔組登記，以保留「全勤」的記錄，**逾時恕不受理**。

1. 「全勤」應無遲到、早退等現象，公假、技能檢定或研發處發函代表學校參加活動之

請假不影響全勤。

1. 逾期未送實輔組者視同有請假記錄，將失去在校期間全勤的權益，事後不得異議或更正。
2. 本表可自行至研發處網站下載使用。
3. 全勤證明係證明不提供獎狀與獎金，且須併同大一大二與大四期間皆全勤，畢業時會頒

發全勤獎。