

國立馬公高中 115 年度第 2 期程工讀生錄取名單及工作分配

| 編號 | 班級 | 姓名 | 工讀處室 | 工讀期間 | 正備取 |
|----|-----|-----|------------|---------------------|-----|
| 1 | 二信 | 顏○愉 | 教務處 圖書館 | 115.07.01~115.12.31 | 正取 |
| 2 | 208 | 陳○翰 | | 115.07.01~115.12.31 | 正取 |
| 3 | 211 | 黃○縉 | 學務處 | 115.07.01~115.12.31 | 正取 |
| 4 | 205 | 呂○綦 | 學務處 | 115.07.01~115.12.31 | 正取 |
| 5 | 二孝 | 洪○珊 | 總務處 | 115.06.10~115.12.31 | 正取 |
| 6 | 二信 | 鐘○涵 | 實習處 | 115.07.01~115.12.31 | 正取 |
| 7 | 一孝 | 吳○弘 | 輔導室 | 115.07.01~115.12.31 | 正取 |
| 8 | 101 | 王○潔 | 輔導室 | 115.06.10~115.09.30 | 備取 |

注意事項：

1. 請以上正取者於 115.06.05（五）放學前完成報到程序，未報到者，除取消錄取資格，由備取生遞補外，並核予小過一次處分且永不錄用。
2. 工讀生應依被分配工作處室主任或組長之指示執行工作，並接受教官之統一指揮。工作績效之良否，作為德行評量及下次錄取之參考。
3. 經工讀處室反應工讀績效不佳，經委員會決議取消工讀資格，次一月起由備取生遞補。

