國立東華大學
圖書資訊處工讀申請單

※申請須知※

一、申請者只能利用課餘時間工讀。工讀後若因調課需調整工讀時段者，需主動與本中心連繫，**無法配合於期中、期末考期間照常工讀者，請勿申請，屆時一律不接受請假，**違者本中心得取消其工讀資格。

二、須具備認真、負責、細心、刻苦耐勞及主動助人之態度與精神，並能按時、切實完成本中心交辦工作。遲到、早退、曠職及表現不佳的工讀生本中心得取消其工讀資格。

三、工讀人選由本中心篩選，必要時得通知面試，

四、**申請時間：期末學期考試前 7 天至學期考試結束。於申請期間內將本表繳回本中心（圖書館）服務檯，逾期或以 e-mail 申請者均不受理。**

五、**錄取公告：於申請日截止後第 14 天下午 2:00 公告於本中心網頁，得 E-mail 通知錄取人員。**

六、**錄取者將於公告所述時間進行工讀前教育訓練。**與課程衝堂無法參加者，請事先以電話或 E-mail 接洽訓練變更事宜，**無故未到者取消其錄取資格。**

七、連絡電話：(03)863-2813 或(03)863-2839。本單於該工讀學期結束後，進行銷毀不存檔。

1. 工讀學期	學年第　　學期	2.申 請 日	年　　月　　日
3. 姓　　名		4.性　　別	□男　□女
5. 學　　號		6.宿舍電話	
7. 系　　級		8.手　　機	
9. E-Mail			
10.工作經驗（可複選）	**請勾選** □流通 □典藏 □館合 □參服 □期刊 □採編 □贈書 □電腦教室服務檯 □電腦教室維修 □網路服務與維修 (網路組) □美工與網頁資料維護 (數位組)		
11.工讀金帳號	請自行上網填寫「**本人**」工讀金入帳帳號，以便依學務處規定核發工讀金薪資。		

11.請於下表以打∨方式勾選可以工讀之時段

星期 / 時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
08:00-09:00							
09:00-10:00							
10:00-11:00							
11:00-12:00							
12:00-13:00							
13:00-14:00							
14:00-15:00							
15:00-16:00							
16:00-17:00							
17:00-18:00							
18:00-19:00							
19:00-20:00							
20:00-21:00							
21:00-22:00							