**長庚大學圖書館工讀生應徵表**

1. 工讀時間：自錄取日起至110年06月27日
2. 工讀時數：
3. 學期中：平均每週工讀時數10小時、每月40小時。
4. 寒暑假：每天工讀8小時，每月160小時。
5. 工讀內容：(勾選應徵作業)

□內部作業：圖書加工、驗收圖書、館際合作、文書處理。

□外部作業：圖書/視聽資料上架、挪架、環境整理、清理佔位、文書處理、活動協辦、一樓櫃檯值輪班等(須能獨立作業、平日配合排班至晚間11點、假日輪班)。

□資訊作業：電腦更新、網頁製作、文書處理。

1. 應徵資格：(請依符合項目進行勾選)

□本校學生。

□可工讀整學期。

□具有本校老師或職員具名推薦。

□寒暑假可工讀及具有申請生活學習獎助金者優先考慮。

1. 應徵者專長簡述(可簡述工讀或社團經驗、文書處理等能力)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 請將工讀生應徵表於109年12月30日(三)之前繳交至圖書館一樓櫃台，面試時間另行通知。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名： | 系級： | Email/電話： | 申請日期： |
| **\*推薦老師/職員(推薦者請簽姓名及留下聯絡方式)** |
| 🞎🞎 |
| **學期中可工讀時間（單次工讀時間至少兩小時）** |
|  | 週一 | 週二 | 週三 | 週四 | 週五 |
| 8:00-9:00 |  |  |  |  |  |
| 9:00-10:00 |  |  |  |  |  |
| 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** |  |  |  |  |  |
| **22:00-23:00** |  |  |  |  |  |
|  | ※預計工讀期間： 年 |