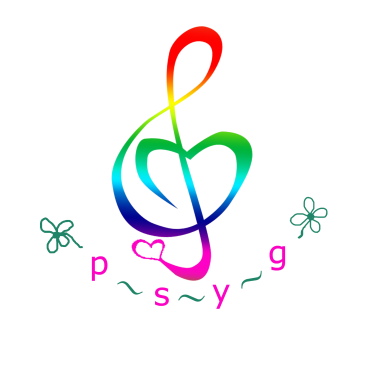
**台灣首府大學 學務處諮輔組**

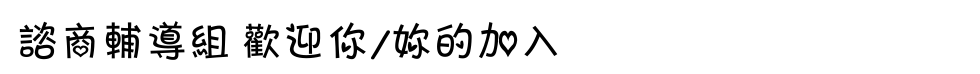
**學生助理人員徵才公告**

1. **工作內容:**
2. 協助特殊教育學生課業及生活狀況相關事宜，例如:提醒課堂重要事項、協助課堂學習及操作、引導進入教室及主動關懷其身心狀況等事項。
3. 協助辦理輔導活動。
4. 其他臨時交辦事項。
5. **報名資格:**
6. 有服務熱忱、主動積極及具備耐心之本校在學學生。
7. 須能配合參加訓練課程及相關資料繳交。
8. 尚未在本校其他處室擔任工讀學生。
9. 如為境外學生須具備有效期限內之工作許可證，並隨報名表一併檢附。
10. **福利待遇:**

基本工資時薪依照《勞基法》規定，為每小時160元，並加保勞保。

1. **應徵方式:**有意願者請至諮輔組索取報名表，或至諮輔組網頁下載報名表，填寫完畢交至本組，或E-mail寄至：[psyg@tsu.edu.tw](mailto:psyg@tsu.edu.tw)，經審查通過者將主動以電話聯繫安排面試時間。
2. **截止日期:** 110年10月12日(二)下午17時截止，逾期將不受理，初審合格者另行通知面試，不合者則不另行通知。
3. **聯絡人:(**06)571-8888分機562 諮輔組 洪蓉老師





**110學年度 第一學期 學務處諮輔組 學生助理人員**

**應徵報名表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性別 |  |
| 生日 |  | 手機 |  |
| 系級 |  | 學號 |  |
| 通訊地址 |  | | |
| e-mail |  | | |
| 工讀經驗 | □無 □有，簡述工讀內容: | | |
| 目前是否有工讀:□無 □有，簡述工讀內容: | | | |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **星期一** | **星期二** | **星期三** | **星期四** | **星期五** | | **1**  **08:00~10:00** |  |  |  |  |  | | **2**  **10:00~12:00** |  |  |  |  |  | | **中午休息時間** | | | | | | | **3**  **13:00~15:00** |  |  |  |  |  | | **4**  **15:00~17:00** |  |  |  |  |  |   可協助時間(請在空格中打勾):  簡歷  (請簡單闡述成長背景、個人特質、興趣專長、應徵動機與期待...等，字數不限) | | | |