

國立臺北教育大學教務處課務組_____學年度工讀申請表

姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女	出 生	年 月 日
學 號		聯絡電話		E-mail	
系級 班別		上學年 ★ 一年級 新生免	學業 成績		通訊 住址
			服務 成績 (前一學期)		
			操行 成績		
工作 經驗 (曾從事 校內何 種工作)	1. 2. 3.	專 長		1. 2. 3.	
家庭 狀況 ※家遭變 故狀況特 殊者才需 填寫此欄		申請 資格	☐ 一般申請 ☐ 清寒申請 (家庭年收入 70 萬元 以下者) ☐ 僑生申請 ☐ 原住民學生	單位 審查 意見	(由課務組填寫/簽章)

工 讀 生 撥 款 帳 戶 資 料

為便於將工讀助學金直接撥入您的郵局帳戶，請提供下列資料：

(資料請書寫工整並務必填寫自己的資料)

1.身分證字號：

(僑生請填寫居留證統一編號，亦共十碼)

2.本人立帳郵局局號： (共 7 碼)郵局帳號： (共 7 碼)

※注意事項：

- 遞交工讀申請表時，請出示上學年成績單以供審核之用，毋需繳交。(一年級新生免)
- 審查標準以各項工作需要為主，且依申請人學業(前一學期服務課程 70 分以上)、操行成績(未受大過以上處分)、所具專長擇優遴選，家境清寒有證明者、原住民學生及僑生得優先錄用。
- 經核准工讀，無特殊原因，不得中途離職或更替。
- 工讀生應遵守本校工讀服務實施要點之相關規定，並接受工讀單位考核。
- 本申請表填妥後請交至教務處課務組(行政大樓 6 樓 601 室)，謝謝。02-27321104 分機 82259

★背面尚有排班調查，務請填寫，謝謝★

106 學年度第 1 學期 教務處課務組 排班調查表

(106 年 9 月 18 日~107 年 1 月 19 日)

請在可工讀時段填上個人姓名，彙整後通知錄取或排班結果,謝謝

排班原則：以連續 2 小時為一時段，連續 4 小時尤佳。

工讀 時段	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
08:00 09:00					
09:00 10:00					
10:00 11:00					
11:00 12:00					
午 休					
13:20 14:20					
14:20 15:20					
15:20 16:20					
16:20 17:50					

備註：

- 1.請依班表準時簽到退，切勿遲到早退，若需請假請提早 1 週告知並自行協調代班。
- 2.請於每次到、離班時進工讀生打卡系統打卡，若同一天有不同時段值班，請分段打卡，以利計算值班時數。(紙本工作記錄表亦請同步填寫)
- 3.若有 2 次無故未到班或臨時請假，將予撤換。