

## 中華大學\_\_\_\_\_學年度校內工讀申請表

學生姓名	系級班別	學號	聯絡手機
申請工讀種類	<input type="checkbox"/> 計時工讀生		
經濟情形 (須附證明)	<input type="checkbox"/> 弱勢助學生 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 其它_____	身分別 (須附證明)	<input type="checkbox"/> 原住民學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 外國籍(僑生、外籍生)
基本能力及專長 (請複選)	<input type="checkbox"/> 細心 <input type="checkbox"/> 耐勞 <input type="checkbox"/> 應變能力 <input type="checkbox"/> 打字能力 <input type="checkbox"/> 美工 <input type="checkbox"/> 電腦文書 <input type="checkbox"/> 網頁設計 <input type="checkbox"/> 其他_____		
希望工讀之單位 (請說明理由)	1. _____ 2. _____ 3. _____ _____ _____		
<p>說明：</p> <p>1. 申請人請檢附①前一學期成績單、②前一年度家庭所得資料清單(學生本人及父母)及③財產清單等相關證明(學生本人及父母)，請向各地國稅局稅捐單位申請，以便審查資格推薦各單位優先錄用。</p> <p>2. 申請計時工讀生之工讀時間，由任用單位依實際需要安排調配。</p> <p>3. 工讀期程以契約期間約定為期，中途因特殊原因無法繼續工讀者，應於離職生效日前7個工作日向工讀單位辦理離職手續。</p> <p>4. 經錄取之工讀生其工讀金以實際工讀時數計給。</p> <p>5. 本表填妥後，請交至學務處生活輔導組。</p>			
<b style="color: red;">單位同意任用簽署欄</b>		<p style="color: red;">茲同意任用本表申請同學擔任本單位_____</p> <p>(單位名稱)計時工讀生。</p> <p>考核人： _____ 單位主管： _____</p> <p>分機： _____</p>	