國立東華大學106-2起飛計畫-工讀生申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **個人基本資料** | | | |
| 起 飛 身 份 | □1.低收入戶學生 □2.中低收入戶學生  □3.特殊境遇家庭子女或孫子女 □4.原住民籍學生  □5.大專校院弱勢學生助學計畫條件之學生 □6.新移民及其子女 | | |
| 學 系 |  | 年 級 |  |
| 姓 名 |  | 學 號 |  |
| 手 機 |  | 身分證號 |  |
| E-mail |  | | |
| 自我簡介 | (300字以內) | | |
| 工讀經歷 | (300字以內) | | |
| **申請檢附資料** | | | |
| 必要檢附資料 | □身分證影本(正、反面) □在學證明 □各類身分證明文件 | | |
| 各類身分證明文件 | □低收入戶證明文件(低收入戶證明應載明學生姓名)  □中低收入戶證明文件(中低收入戶證明應載明學生姓名)  □特殊境遇家庭子女或孫子女證明文件(特殊境遇家庭子女或孫子女證明應載明學生姓名)  □戶口名簿/新式戶口名簿/戶籍謄本  □其他戶籍資料證明文件載明原住民籍  □國立東華大學弱勢助學補助申請系統已通過之審查結果截圖 | | |
| 備註 |  | | |
| **106-2起飛工讀申請說明及注意事項** | | | |
| 一、申請方式說明：  1.申請期程：107年01月16日(二)至107年01月25日（四）12點截止  2.申請方式：  (1)電子申請表：填寫完畢寄至起飛助理信箱(v80326@gms.ndhu.edu.tw)  (2)紙本申請表：申請表及相關檢附證明文件，請於**08:30-16:30**至教學卓越中心暨起飛計畫辦公室(行政大樓411) 繳交給起飛計畫助理李小姐。  (3)申請表內各項欄位缺填或檢附繳交證明文件不合規定者，均不受理。  3.審核通過名單將於107年02月06日公告於起飛計畫網站。  二、起飛工讀生聘任說明：  1.工讀時數：每月３０小時。  2.工讀時薪：１４０元／時。  3.聘任月份：3、4、5、6月。  4.跑聘時間：3月聘任(2/26-27)、4月聘任(3/26-27)、5月聘任(4/26-27)、6月聘任(5/28-29)**。**(1)第一次跑聘(3月聘任)，請攜帶**身分證正反面影本**及**106-2學期個人課表**。  (2)請於08:30-16:30至教學卓越中心找起飛計畫助理完成聘任程序。  三、起飛工讀時數表填寫注意事項：  1.工讀排班：每排班5天需休息2天，1天工讀上限8小時，每4小時需休息30分鐘。  2.時數表填寫：  (1)請填寫EXCEL電子時數表及WORD檔紙本時數表。  (2)請分上半天(4小時上限)、下半天(4小時上限)填寫。  (3)時數填報以整點填報。EX:08:20-11:20=3小時；11:30-13:30=2小時；18:00-21:00=3小時  3.時數表繳交：  (1)EXCEL檔電子時數表：3/16(五)、4/27(五)、5/28(一)、6/28(四)，中午12點之前確實填寫完成寄送至起飛計助理信箱(v80326@gms.ndhu.edu.tw)  (2)WORD檔紙本時數表：3/30(五)、4/30(一)、5/30(三)、6/29(五)，繳交至教學卓越中心暨起飛計畫辦公室(行政大樓411)，起飛計畫助理李小姐收。  四、起飛工讀生義務：須參加起飛課程一門課程(缺課3次者視同未參加)或參加起飛活動10次。  ※上述申請資料請務必詳實填寫，起飛計畫保留起飛工讀生聘任相關事務之變更權利，各項變更將公告於起飛計畫網站，無須事前通知，並有權對所有變更事宜作出解釋與裁決。  ※本人已詳閱並同意上述內容，且同意承辦單位使用相關個資：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請簽名）  中華民國 107年 \_\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_\_ 日 | | | |

= = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = = =

承辦人： 單位主管：