資格審查編號：

（由資格審查單位承辦人填寫）

**連江縣政府113年大專青年學生公部門暑期工讀招募報名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | | | | 出生日期 | | | | 民國 年 月 日 | | | | | |
| 聯絡電話 | | （家） (手機)  遞補人員通知作業皆以電話進行，請保持電話暢通。如因資料錯誤、未開機等個人因素，未能即時聯絡，請自行負責。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 緊急連絡人姓名 | |  | | | | | 緊急連絡人電話 | | | | | |  | | | | |
| 身分證統一編號 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  |  | 性別 |  |
| 就讀學校名稱 | | （ 年制） | | | | | | 科系 | |  | | | | | | 年級  (暑假前) |  |
| 戶籍地址 | | □□□ 縣/市 鄉/鎮/市/區 村/里 鄰  路/街 段 巷 弄 號之 樓之 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 聯 絡 地 址 | | □□□ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 電 子 信 箱 | | (請填寫常用之電子信箱，以免漏收相關重要訊息) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請依申請資格項目檢附相關證件：※請寄出前仔細檢查附件是否備妥！  ◎請勿重複報名，以免影響自身權益  ◎備妥之文件項目請於左邊空格□打🗸  ◎請於報名期限內以掛號寄出（郵戳為憑，逾期不受理） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 基本  條件 | 報名者均需檢附以下文件   * 學生證正反面影本1份（學生證蓋112學年度下學期註冊章者；或學校註冊組於所附學生證影本上蓋112學年度下學期註冊章或附在學證明影本）(如表一)。 * 本人身分證正反面影本1份(如表一)。 * 查詢戶籍資料同意書(如表五)。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請勾選身份別 | 優先錄用對象身分別所應檢附證件 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1.獨力負擔家計者之子女：  □全戶戶籍內扶養親屬（15歲至65歲之間）無工作能力證明：如家中成員有在學、入伍、重大傷病或身心障礙等情形，應提供在學證明、重大傷病卡、入伍證明或身心障礙者手冊(或證明)、ICF身心障礙證明等資格文件影本。  □查詢戶籍資料同意書(如表四)。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 2.身心障礙失業者之子女：  父或母其中1人曾於111年至113年度間申領失業給付，目前尚在失業中，且同時具身心障礙者身分者：  ※符合本項資格條件之父或母，應檢附其證明文件如下：  □111年、112年或113年度「失業（再）認定、失業給付申請書暨給付收據」證明影本1份。  □身心障礙者手冊正反面影本或ICF身心障礙證明 正反面影本1份。  □無工作切結書（如表二）。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 3.原住民失業者之子女：  父或母其中1人曾於110年至113年度間申領失業給付，目前尚在失業中，且同時具原住民身分者：  ※符合本項資格條件之父或母，應檢附其證明文件如下：  □111年、112年或113年度「失業（再）認定、失業給付申請書暨給付收據」證明影本1份。  □查詢戶籍資料同意書(如表四)。  □無工作切結書（如表二）。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 4.父母雙方為長期失業者：  □父母非自願性離職證明  □父母勞保明細表  □父母求職證明書 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 5.低收入戶或中低收入戶，需附（擇一）：  □連江縣政府衛生福利局核發至報名期間仍有效之低收入戶卡正反面影本1份。  □連江縣政府衛生福利局核發至報名期間仍有效之中低收入戶卡正反面影本1份。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 6.本人為身心障礙者：  □本人之身心障礙者手冊或ICF身心障礙證明正反面影本1份。  障別：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □輕度 □中度 □重度  有無需要特殊輔具要求：□有：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □無 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 4.本人為原住民：  □查詢戶籍資料同意書(如表四)。 | | | | | | | | | | | | | | | | |

本人已知悉並同意連江縣政府113年大專青年學生公部門暑期工讀招募簡章之相關規

定，以上所填均為屬實，如有不實，願負一切法律責任。

本人簽名： 日期： 年 月 日

（以下由民政社會處填寫）

資格審核承辦人蓋章： 受理日期： 年 月 日

審查結果： □1.通過

□2.未通過 □文件不全，缺 文件

□未符合資格

□重複報名

□其他

**連江縣政府113年大專青年學生公部門暑期工讀招募報名**

表一

**僅作為報名113年暑期工讀用**

學生證黏貼處

(正面) (反面)

身分證黏貼處

(正面) (反面)

**連江縣政府113年大專青年學生公部門暑期工讀招募報名**

表二

無工作切結書

本人目前確實無工作，如有不實，願負一切法律責任。特此

切結為憑。此致

連江縣政府民政社會處

切結書人姓名： （簽章）

身分證字號：

通訊地址：

日間聯絡電話：

備註：

依簡章規定，由符合資格條件之父或母填具。

中 華 民 國 年 月 日

**連江縣政府113年大專青年學生公部門暑期工讀招募報名**

表四

自願放棄工讀聲明書

本人獲錄取為連江縣政府113年大專青年學生公部門暑期工讀生，分配至

(機關名稱)， 因故無法參與工讀，自願放棄暑期工讀資格。

姓　　名：

身分證號：

就讀學校：

就讀科系：

聯絡電話：

中　華　民　國　 　年　　　　　月　　　　　日

**連江縣政府113年大專青年學生公部門暑期工讀查詢戶籍資料同意書**

表五

為申請連江縣政府112年大專青年學生公部門暑期工讀，同意承辦單位（連江縣政府民政社會處）查詢本人戶籍資料，特 此切結為憑。

同意人簽章：

身分證統一編號：

通訊地址：

電話：

中華民國 年 月 日

**連江縣政府113年大專青年學生公部門暑期工讀志願表**

科系：

|  |  |
| --- | --- |
| 順序 | 單位 |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 備註：   1. 錄取單位將由相關科系優先錄取，如未有相關科系則以志願表分發，志願相同者則抽籤決定，不得有異議。 2. 倘無莒光籍青年學生報名本計畫，原莒光鄉公所用人名額，原則流用至連江縣政府民政社會處進用。 | |

**連江縣政府113年大專青年學生公部門暑期工讀各局處工作內容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單位 | 進用人數 | 工作內容 |
| 連江縣大同之家 | 2 | 協助環境清潔、行政支援、長者關懷、文康活動 |
| 連江縣警察局 | 1 | 1.繕打回溯資料  2.整理檔案銷毀目錄 |
| 連江縣政府文化處 | 3 | 1. 民俗文物館售票暨導覽人員1名 2. 中正圖書館借還書暨協助環境空間整理 3. 馬祖圖書館借還書暨協助環境空間整理 |
| 連江縣東引鄉公所 | 2 | 1. 協助檔案整理 2. 協助觀光活動業務 3. 其它臨時交辦事項。。 |
| 連江縣政府教育處 | 1 | 協助學校暑期學藝活動及教育處教育行政業務等 |
| 連江縣政府主計處 | 1 | 統計及會計相關業務。 |
| 連江縣政府行政處 | 2 | 1. 媒體資料彙整、輿情處理 2. 協助檔案管理工作(欲銷毀檔案整理分類、附件維護及庫房整理等 |
| 連江縣財政稅務局 | 1 | 1. 協助鄉親填妥各式申請附件，如土地增值稅申報、離島免稅申請書、契稅申報、退稅申請…等。 2. 協助地價稅、房屋稅籍卡檔案裝訂及其他稅。 |
| 連江縣交通旅遊局 | 1 | 1. 提供運輸工具、住宿及觀光景 2. 等相關資訊。協助旅客完成機 3. 購票程序。其他臨時交辦事項 |
| 連江縣立醫院 | 1 | 1. 公文收發 2. 文書檔案處理 3. 協助診間消毒及整理 |
| 連江縣莒光鄉公所 | 1 | 1. 協助公文傳遞 2. 簡易文書處理 3. 協助社會福利申辦業務 4. 協助獨居老人關懷、送餐服務   協助辦理各項活動備註：   1. 本所無法提供住宿 2. 莒光鄉親青年學生優先 |
| 連江縣環境資源局 | 1 | 協助公文歸檔、掃描事宜 |
| 連江縣政府工務處 | 1 | 辦理道路巡查等資料整理 |
| 連江縣政府產業發展處 | 2 | 協助流浪動物管理及臨時交辦事項。 |
| 連江縣政府民政社會處 | 1 | 協助社福資料登打建檔 |
| 連江縣港務處 | 1 | 協助旅客通關疏運及宣導服務 |
| 總計 | 22 |  |