

# 臺南市政府 110 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

## 報名簡章

### 壹、目的：

為降低本市青少年失業率，以協助設籍臺南市並就讀國內各大專校院在學學生提早學習職場經驗，推動青少年暑期工讀計畫，由市府各機關或結合民間單位資源提供具有學習性及參與性之暑期工作機會，使青少年從工讀中充實工作經驗、培養正確職場觀念，並為促進其未來就業，可先行探索了解地方產業發展，創新產業特色，製作促進地方產業網頁或影片，並創造地方就業機會，讓青少年有正確的方向，加強自身之職場經驗，培養未來進入正式職場的就業力。

### 貳、對象資格條件：

#### 一、進用對象資格

(一) 設籍本市且自 102(含)年起未曾獲本計畫進用之國內各大專院校及研究所在學學生：

1. 大學在學學生（含四年制技術學院）。
2. 二年制技術學院或二年制專科學校(一年級升二年級)。
3. 五專須四年級學生（四年級升五年級）。
4. 研究所學生。

(二) 非本計畫對象：

1. 大學（專）延畢生。
2. **應屆考上**大專校院。
3. **應屆畢業生**。
4. 進修部學生(含假日及平日)。
5. 夜校生。
6. 空中大學學生。
7. **自 102(含)年起已獲本計畫進用之學生**。

### 參、報名方式與日期

- 一、報名方式：採**郵寄**報名，於 110 年 **5 月 31 日（一）前**以掛號郵遞寄送，須使用 B4 尺寸信封，並粘貼「報名專用信封」封面(如附件)於 B4 信封上，以「掛號郵寄」寄至臺南市政府勞工局職訓就服中心收（地址：730201 台南市新營區民治路 36 號 世紀大樓 10 樓）（以郵戳為憑）。

- (一)須下載填寫**報名表**(如附件)並確實黏貼身分證正反面影本(若實際設籍本市但身分證住址未辦理變更,請檢附相關資料如戶籍謄本以供驗證)及學生證正反面影本【學生證應蓋有109學年度下學期註冊章,若未蓋註冊章或無法辨識者應檢附在學證明文件(經學校蓋章且註明「年級」)以資證明】。
- (二)報名者需一併提供**自傳及切結書**(格式如附件)。110年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫簡章、報名表、自傳及切結書請上臺南市政府勞工局職訓就服中心官網(<https://job.tainan.gov.tw/>)下載。
- (三)若報名者有相關作品成果,可一併郵寄,作為佐證資料以增加錄取率(請勿提供相關證明文件正本,例如獎狀、證書等請提供**影本**即可)。
- (四)報名者如有更改姓名,而「學歷證明文件未經該校加註更改姓名」或「檢附相關證明文件為原姓名」者,應檢附向戶政單位申請已加註更名資訊之個人戶籍謄本佐證。
- (五)提醒:**應屆畢業生**、**當年考上尚未就學**或**自102(含)年起已獲本計畫進用之學生**者,均不得報名參加。
- (六)本次甄試之應徵類別僅能擇一【**應徵代碼**】報名,**勿重複報名,發現者取消資格。無法辨識報考組別者,不予受理。**
- (七)**因應疫情本次甄試作業採書面審查甄選方式,不另行辦理面試。**
- (八)報考人所填寫之資料或繳交之證明文件於錄取後,發現有填寫不實或有偽造、變造情事,撤銷其錄取資格。倘涉及刑責者,移送司法機關辦理。

## 二、相關作業時間及注意事項:

- (一)報名期間:自即日起至110年**5月31日(一)前**以掛號郵遞寄送(以郵戳為憑)。
- (二)公告錄取名單(含需補件項目):**6月18日(五)**將於臺南市政府勞工局職訓就服中心官網(<https://job.tainan.gov.tw/>)公告錄取名單(含需補件項目),須補件者請於**110年6月24日(四)前將應補資料**寄至臺南市政府勞工局職訓就服中心收(730臺南市新營區民治路36號世紀大樓10樓),並於信封上註明「110年度大專青年學生公部門暑期工讀錄取補件」+「應徵代碼」+「應補資料」(以郵戳為憑),**逾期者視同放棄錄取資格**,由該單位依序由備取人員遞補進用。
- (三)通知上工時間:於**6月29日(二)**由用人單位電話通知上工時間及地點,逾期未報到視為放棄(若因特殊原因事先完成請假程序不在此限)。

- (四)受嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情影響，本計畫如有變動將公告於臺南市政府勞工局職訓就服中心官網(<https://job.tainan.gov.tw/>)，請密切注意本中心官網。

#### 肆、工讀待遇

- 一、錄取名額：80 名。
- 二、費用：新台幣 24,000 元/月。
- 三、工讀地點：臺南市政府各局處及所屬機關，詳如人力需求配置表。
- 四、工讀時間：110 年 7 月 1 日至 8 月 31 日。

#### 伍、附則：

- 一、錄取報到請務必攜帶用人單位指定之行庫存摺影本、私章、身分證、2 吋照片 1 張。
- 二、工讀期間保險事項由用人單位於人員報到時辦理勞工保險加保事宜，所需保費按勞工保險條例辦理，並按月依人員薪額 6%提繳勞工退休金。
- 三、錄取後若因個人因素無法至用人單位報到，不可要求重新分發至其他單位。
- 四、工讀期間如有違反規定或公務洩密等情事，除予以辭退外，並視情節輕重，函請就讀學校處理。
- 五、工讀期間相關權利義務悉依用人單位工作規則辦理。
- 六、工讀期間應參與勞工局所辦理之教育訓練。
- 七、報名資料如有偽造、變造、造假者等事由，取消錄取資格。原錄取人員出缺，逕由備取名單依序進用。
- 八、辦理報到：錄取人員請於**110 年 7 月 1 日 (四) 上午 8 時準時至用人單位指定地點報到**。
- 九、進用之 80 名工讀生均需填寫「在學學生無專職工作聲明書」。
- 十、洽詢聯絡方式：請逕洽臺南市政府勞工局職訓就服中心民治、永華市政中心 (06)6330820、(06) 2930785 或所轄各就業服務台詢問。

#### (一)網站：

臺南市政府全球資訊網站<http://www.tainan.gov.tw/>

臺南市政府勞工局職訓就服中心網站<http://job.tainan.gov.tw/>

#### (二)就服台：

- 1.職訓就服中心 06-6330820
- 2.官田就服台 06-6990302

3.佳里就服台 06-7236701、06-7236702

4.新市就服台 06-5892322

5.歸仁就服台 06-3300948

6.永華就服台 06-2930785

7.科工就服台 06-3840346

8.樹谷就服台 06-5895432

# 110 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

## 人力需求配置表

上工地點：近永華市政中心(A)

用人單位	計畫名稱	工作內容	工作地點	所需專長或技能	正取名額	備取名額	應徵代碼
臺南市職安健康處	暑期 Fun 一夏-勞動知識 E 化趴	1. 本處代表 Logo 與 Q 版局長圖像設計。 2. 影音頻道建置與宣傳影片製作。 3. 本處網站美化管理與視覺敘事圖文包製作。 4. 網路平台宣傳。 5. 臨時交辦事項。	南門辦公室 (南區南門路 261 號)	1. 熟悉 office、Access 資料庫等電腦文書軟體，並具備基礎寫作能力。 2. 熟悉 photoshop、illustrator 等設計軟體，具網頁編輯能力。 3. 具影片拍攝、剪輯、後製美編等相關能力。 4. 具整體行銷規劃、多媒體動畫設計能力或相關經驗者尤佳。	6	7	A1
臺南市政府勞工局勞動條件科	移工業務宣導-移工樂活在台南計畫	宣傳影片拍攝、製作創新之移工法令宣導文宣，工讀生活影片拍攝及剪輯及辦理長官臨時交辦事項。	勞工局永華行政中心 (安平區永華路二段 6 號 8 樓)	具基本影片拍攝及剪輯、美編及簡報製作能力、電腦網路(如使用 Word 及 Excel 等相關程式)能力，具有勞動法令或人力資源等跨領域專長者尤佳。	4	4	A2
臺南市政府勞工局勞資關係科	勞資和諧創雙贏	網頁建置維護暨充實法令宣導教材。	勞工局永華行政中心 (安平區永華路二段 6 號 8 樓)	網頁(中英文)建置、管理、資訊、英語、勞工法令、簡報、資料庫製作能力等專長。	3	3	A3
臺南市政府原住民族事務委員會	館館相護-策出文化原視界	1. 蒐集會館展覽所需相關文獻資料及彙整。 2. 協助會館布展工作。 3. 協助會館辦理戶外展覽及相關活動。 4. 協助會館特展導覽解說服務。 5. 協助會館文物典藏維護工作。	1. 2 位：臺南市原住民族文化會館 (札哈木會館/安平區安億路 472 號) 2. 2 位：臺南市原住民族文物館(永康區永大二路 88 號 B 棟 3 樓)	1. 具原住民族文化基本常識 2. 電腦文書處理能力 3. 具文化導覽、布展相關經驗 4. 具文物維護相關經驗 *具原住民身分者優先	4	4	A4

臺南市政府客家事務委員會	青年會客事-客家青年交流札記	1. 臺南客家文教推廣計畫創新設計。 2. 協助客家語言文化推廣相關活動。	臺南市政府客家事務委員會(安平區永華路二段6號4樓)	1. 喜愛多元族群文化、樂於與人互動且具服務熱忱者。 2. 具文案編輯、文宣設計或繪圖美編等能力。 3. 具客語能力者尤佳。 4. 自備筆電尤佳。	2	2	A5
臺南市政府工務局新建工程科(三股)	本市(中西區、北區、南區)閒置計畫道路用地清查佔用列管	本市(北區、中西區、南區)閒置計畫道路用地清查佔用列管。	永華市政中心一樓新建工程科	基本文書處理能力 (office 軟體)(需外業調查)。	3	6	A6
臺南市政府水利局污水養護工程科	臺南水資源永續再利用計畫	1. 協助水資中心及水淨場政策宣導影片。 2. 協助水質檢測分析及例行性設備檢查抄表作業。 3. 協助竹溪、運河流域周邊環境視察巡視檢查作業。 4. 其他長官交辦事項。	安平區健康路三段15號	1. 熟悉文書處理業務 (word、excel、power point 製作為佳)。 2. 熟悉宣導影片拍攝技能。	3	2	A7
臺南市政府民政局自治行政科	推動活動中心活化暨空地空屋維護管理計畫	1. 活動中心現地督導查核。 2. 規劃新型態方式,以多元運用活動中心。 3. 協助辦理年度大型活化活動,以提升活動中心使用率 4. 落實資訊系統查核作業,以達管理維護目的。 5. 空地空屋管理系統網站維護及相關報表彙整。 6. 空地認養巡視督導。 7. 臨時交辦事項。	自治行政科(安平區永華路二段6號8樓)	具備影片製作、大型專案活動策畫、園藝等相關經驗與電腦文書資料處理能力	2	1	A8
臺南市山上區公所	山上青年社區職場體驗計畫	落實社區照顧關懷功能,鼓勵社區居民自主參與。	山上區公所-山上區南洲里325號	1. 熱忱服務的精神。 2. 具有社會工作、休閒運動相關知識。 3. 能帶動長輩團康活動。 4. 國、台語流利。 5. 具電腦文書處理能力 (WORD 及簡報等)。 6. 具機車駕照。	3	2	A9

臺南中西區公所	青年一起來，坐進直播台—中西區新市民廣播電台	以中西區題材的主題企劃製作節目，使用地方文化館「南門電影書院」市民廣播電台資源，線上直播或錄製廣播節目，介紹推廣新穎有趣的在地故事。	中西區公所（開山路1號）	1. 國台語流利，關心、興趣地方文化、觀光活動，喜好參與地方文化事務。 2. 活潑、敢現、愛秀、敢說，擅長 Podcast 及影片製作。 3. 傳播、戲劇、媒體、行銷等相關科系佳。 4. 熟悉簡報製作、電腦文書處理、Facebook、Instagram、YouTube 及 Podcast 等平台媒體操作並自備筆記型電腦與交通工具。	3	7	A10
臺南市仁德區公所	仁德區公所檔案樂活專案	1. 辦理民國 94 年至 96 年檔案清理作業（共計 1,154 卷）。 2. 設計檔案管理流程圖及檔案應用文宣。 3. 協助設計本所網站「檔案 e 網通」宣導專區。	仁德區公所二樓檔案室（仁德區中正路三段五號）	1. 文件判讀及資料建檔能力（即繕打速度快）佳者。 2. 工作細心且具有責任及熱忱態度。 3. 因大量檔案需重新排放歸檔位置，需體力條件佳者。 4. 美編設計能力佳者。	2	2	A11
臺南市北區區公所	「北區地方創生-阿嬤妳看市集」推廣活動企劃	1. 製作阿嬤妳看市集微電影，透過網路社群推廣活動。 2. 實際走訪社區，手繪社區故事書。 3. 小小公民記者暑期工作坊活動企劃及執行。	北區成功路 238 巷 7 號	1. 基礎電腦文書、FB 網頁經營、網路社群 APP。 2. YOUTUBE 直播、攝影、錄影暨影像編輯處理。 3. 手繪美術速寫、市集活動企劃。	3	1	A12
臺南市安平區公所	劍獅盃棒球賽&大家說安平參與計畫	1. 3 位：協助辦理劍獅盃棒球賽。 2. 3 位：「安平鄉土大家說」公民參與。	安平區公所（安平區育平路 316 號）	1. 具電腦能力（如：word、excel、powerpoint…等） 2. 具有機車及汽車駕照。 3. 具有設計排版尤佳（如：photoimpact、PS、AI、coreldraw…）。	3	6	A13
臺南市政府衛生局綜合企劃科	110 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫健康行銷	宣傳影片製作	臺南市政府衛生局林森辦公室（東區林森路一段 418 號）	熟悉 Adobe Premiere Pro、Final Cut Pro、DaVinci Resolve 3 種剪輯軟體當中至少 1 種，且有獨立完成影片拍攝、剪輯之經驗。	3	5	A14
總計					44	52	

# 110 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫

## 人力需求配置表

### 上工地點：近民治市政中心(B)

用人單位	計畫名稱	工作內容	工作地點	所需專長或技能	正取名額	備取名額	應徵代碼
臺南市政府勞工局職訓就服中心	職訓好優SHOW-職業訓練宣導專案計畫	1.彙編職業訓練成功案例集(含電子書)。 2.協助臉書粉絲專頁經營。 3.製作職業訓練宣導海報。 4.設計互動(問答)遊戲。 5.臨時交辦事項。	民治市政中心世紀大樓10樓	1.具攝影、繪圖軟體(PhotoImpact、Flash)、美編設計、繪圖插畫能力、簡報製作、動態影音製編剪輯能力尤佳。 2.具遊戲設計、文字撰寫編輯設計等行銷相關專長者尤佳。	6	3	B1
臺南市政府勞工局勞工安福利科	飛輪上的斜槓工會-E見希望家園	協助彙整志願服務相關資料、網頁編輯、影片製作、資料分析和成果等。	勞工局民治市政中心(新營區民治路36號世紀大樓7樓)	1.具基本攝影、影片編輯、採訪及行銷能力。 2.熟悉Excel程式運用、具簡報製作、網頁建置編輯能力。 3.具編輯、美編(Photoshop、illustrator、indesign、sketchup、coreldraw、autocad)等設計能力。 4.需自備筆電。	4	2	B2
臺南市政府勞工局就業促進科	平權肥皂箱-職場性別平權宣導計畫之勞工醒不醒第二季	1.錄製性別與職場Potcast,主題為電影或電視中的職場性別討論(同學需自選電影、影集中性評議題,如職場性騷擾、就業歧視、女性天花板、多元性別等,對照台灣現況討論)。 2.製作性別平等及職場性別平權Q&A懶人包、含宣導圖卡30則、文宣1則。 3.針對報章社群媒體廣告就業歧視及性平業務進行電話宣導及育嬰留職停薪期滿復職之關懷。	勞工局民治市政中心(新營區民治路36號世紀大樓7樓)	1.具文案企劃、敘事能力,並熟悉使用聲音剪輯軟體、錄音工具。 2.須對多元性別、職場平權議題相關規範了解並認同,曾修習議題相關課程或具社會倡議、社團參與經驗者尤佳。 3.有相關經驗者當日可檢附佐證資料。	4	4	B3
臺南市南瀛科學教育館	點亮星星~南瀛天文館行銷推廣計畫	1.創意行銷宣傳。 2.文創商品宣傳。 3.其他交辦事項。	南瀛天文館	1.基本電腦文書處理能力。 2.諳美工軟體者尤佳。 3.具美編設計能力佳。 4.具活動辦理經驗者尤佳。	3	4	B4



臺南市政府民政里行政科	區里節能行動紀實—這一夏我們一起節電!	1.彙整、統計、分析 37 區辦理「居家節能行動隊計畫」資料。 2.節能宣導文宣(海報、單張、廣告、手拿牌、立牌等)製作。 3.節能宣導短片製作。 4.彙整 37 區節能行動階段成果。	民政局區里行政科(新營區民治路 36 號行政大樓 3 樓)	1.文書資料處理:資料整合與分析、圖表建置、圖文彙編。 2.美工設計與應用。 3.其他專長:如綠能科技、能源政策、電力學等(可協助計畫順利推行或提供創新作法)。	2	3	B5
臺南市七股區圖書館	暑假好 Happy 親子共讀攜手玩手作	1.說故事及手作相關活動規劃。 2.臉書經營。 3.佈置館內閱讀空間。 4.協助圖書管理工作。	臺南市七股區圖書館(七股區大埕里 377-1 號)	教案規劃、兒童繪本導讀、故事場景設計及佈置、手作教學、臉書粉絲專頁經營、佈置館內閱讀空間、圖書館資源利用及學習、協助圖書館業務及其他交辦事項等。	3	2	B6
臺南市西港區圖書館	FUN 暑假·悅讀趣味一夏	兒童相關活動規劃與執行、美工設計、活動佈置、facebook 粉絲專頁經營及協助圖書館業務及閱讀推廣活動。	臺南市西港區圖書館(西港區中山路 370 號)	活動規劃與執行、美工設計、電腦資訊軟體等相關運用技能。	3	2	B7
臺南市後壁區公所	「Follow me 活力後壁,這夏超 young」	協助規劃、執行、輔助圖書館暑期活動課程,「後壁經典小鎮漫遊」遊程規劃、數位影片拍攝及臉書、官網等多元化行銷。	臺南市後壁區公所(後壁區後壁里 129 號)	活動規劃、團康、基本電腦操作(簡報製作等)、具有設計排版(如:photoimpact、PS、AI、coreldraw)影片剪輯技能、汽機車駕照。	3	2	B8
臺南市新營區公所	110 年新營區圖書館暑期工讀計畫書	圖書館藝文活動規劃執行及圖書整理、館務協助。	新營區圖書館(新營區太北里 45-8 號)	一般電腦文書處理、影片剪輯、活動計畫擬訂	2	1	B9
臺南市學甲區圖書館	圖書館創意活動與行銷—「從遊戲中學習玩出新未來」系列活動	1.課程設計與規劃。 2.場景設計與佈置。 3.活動帶領與道具製作。 4.創意行銷-臉書經營、文宣製作等。 5.協助圖書館業務。	臺南市學甲區圖書館(學甲區建國路 38 號)	教案設計與規劃、活動帶領、道具製作、場景設計、創意行銷等。	3	3	B10
臺南市鹽水區圖書館	兒童藝文體驗營&鹽水好拾光閱讀推廣計畫	1.規劃辦理兒童藝文夏令營。 2.規劃辦理閱讀推廣活動(說故事、好書交換、社群媒體經營等...) 3.社群媒體經營(如 FB、IG 等)。 4.簡報設計製作。 5.配合週六出勤,每週日、一及國定假日放假。	臺南市鹽水區圖書館(鹽水區月津路 14-1 號)	1.表演藝術、文創設計相關科系尤佳。 2.有劇場、兒童營隊實務經驗者佳。 3.社群媒體經營(如 FB、IG 等)。 4.簡報設計製作。 5.配合週六出勤,每週日、一及國定假日放假。	3	2	B11
總計					36	28	

應徵代碼：(必填)

審件編號：(由用人單位填寫)

## 110 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫 暑期人力招募報名表

\*僅能報名一個應徵代碼

基本 資料	姓名		出生日期	年	月	日	
	身分證字號		性別	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女		
	聯絡地址						
	聯絡電話	電話：		電子信箱	<input type="checkbox"/> 有 _____		
		行動電話：			<input type="checkbox"/> 無		
	應徵用人 單位名稱及 地點	單位名稱： _____ 工作地點： _____					
就讀學校	學校名稱： _____ 科系所： _____ 年級						
專長	請就報名簡章用人單位所需專長依實填列						
(身分證影本正面黏貼處) 請浮貼		(身分證影本背面黏貼處) 請浮貼		(學生證影本正面黏貼處) 請浮貼		(學生證影本背面黏貼處) 請浮貼	
				檢附在學證明文件(經學校蓋章)者 若為 A4 大小，請訂於本報名表後面。			
審查內容：(由用人單位填寫)					可否參與審查		
1. 是否設籍本市(查看身分證)					<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 102(含)年起 已獲本計畫進用 審查結果		
2. 是否符合在學學生身分(查看學生證或在學證明)							
審查結果					<input type="checkbox"/> 錄取 <input type="checkbox"/> 備取 <input type="checkbox"/> 不錄取		
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 符合，須補件： <input type="checkbox"/> 學生證影本 <input type="checkbox"/> 身分證影本 <input type="checkbox"/> 在學證明文件(經學校蓋章且註明「年級」) <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 不符合，原因： <input type="checkbox"/> 未設籍本市 <input type="checkbox"/> 未在學 <input type="checkbox"/> 非本計畫對象 <input type="checkbox"/> 未攜帶學生證正本及 身分證正本(或戶口名簿加上健保卡、護照等足資證明身分文件正 本) <input type="checkbox"/> 其他 _____					用人單位核章 (由用人單位填寫)		

1. 本專案僅限報名一個【應徵代碼】，不得有重複報名面試之情事。

2. 招募人力以設籍本市者為限，如有虛偽不實情事及重複報考，除取消錄取資格外，並應負相關法律責任。

3. 務必填上應徵代碼。

4. 自 102(含)年起已獲本計畫進用之學生不得報名面試。

填表人(簽章)：

不可用電腦打字代替簽章，務必親筆簽章

\*報考人

同意 將上述個人資料登錄台灣就業通 (<http://www.taiwanjobs.gov.tw/>)

不同意



應徵代碼：(必填)

姓名：

必填：連同報名表郵寄

# 臺南市政府 110 年大專青年學生公部門暑期工讀計畫 切 結 書

甄試單位：\_\_\_\_\_ 應徵代碼：\_\_\_\_\_

立切結書人\_\_\_\_\_報名臺南市政府 110 年大專青年學生公部門暑期

工讀計畫，茲切結事項如下：

- 一、如有「非設籍本市之國內各大專院校及研究所在學學生或自 102(含)年起已獲本計畫進用之學生」情事之發現者，撤銷其資格；甄選後錄取名單公告前發現者，不予錄取；錄取名單公告後發現者，撤銷其錄取資格，並由備取人員依序遞補；已聘任後發現者，予以解聘；如涉及法律責任由應考人自行負責。
- 二、如有不符甄選資格條件而隱匿實情者，如經查證屬實，逕予註銷錄取資格；其已聘任者，予以解聘，並須繳回已領之薪資。
- 三、6 月 18 日(五)將於臺南市政府勞工局職訓就服中心官網公告錄取名單(含需補件項目)，須補件者請於 110 年 6 月 24 日(四)前將應補資料寄至臺南市政府勞工局職訓就服中心收(以郵戳為憑)，逾期者視同放棄錄取資格，由該單位依序由備取人員遞補進用。

此致

臺南市政府勞工局職訓就服中心

立切結人：(簽章)

身分證字號：

電話：

手機：

中 華 民 國            年            月            日

本封面請固貼於 B4 大小之信封上

# 110 年度大專青年學生公部門暑期工讀計畫報名專用信封

報名日期：自即日起至 110 年 5 月 31 日止。(郵戳為憑)

寄件人：\_\_\_\_\_

通訊地址：\_\_\_\_\_

連絡電話：\_\_\_\_\_

貼 足  
掛號郵資

應徵 代碼		用人單位	
----------	--	------	--

730201 臺南市新營區民治路 36 號 (世紀大樓 10 樓)

臺南市政府勞工局職訓就服中心 收

## 內 附 文 件

- 報名表  
(粘貼身分證及學生證正反影本、親筆簽名)
- 學生證應蓋有 109 學年度下學期註冊章，若未蓋註冊章或無法辨識者應檢附在學證明文件 (經學校蓋章且註明「年級」) 以資證明
- 報名表是否親筆簽名或蓋章
- 自傳是否填寫
- 切結書是否填寫及親筆簽名或蓋章

## 注 意 事 項

- 每一封袋，僅限一人報名，請擇一填寫欲報名之應徵代碼及用人單位，**報名者應徵類別僅能擇一報名，重複報名者取消其報名資格。**
- 本封袋應以掛號郵件投遞，如以平信寄遞發生遺失情形而致無法報名，由應考人自行負責。
- 寄件前請再檢查是否正確，相關證件是否繳交，若應徵代碼與用人單位不符時，以應徵代碼為準。
- 提醒：應屆畢業生、當年考上尚未就學或自 102(含)年起已獲本計畫進用之學生者，均不得報名參加。