

警專圖書館 學生(身障生)工讀機會啟事

一、職稱：警專圖書館工讀生

二、工作時間：

1. 107 年 5 月起（非短期暑期工讀）

2. 配合開館時間排班：週一至週五：早上 08:00-晚間 21:00(請依可到館工讀的時段排班)，每週至少排班 20 小時以上，每月總排班數能達 80 小時以上或週一至週五皆能到館工讀者優先考慮。

三、工作地點：

警專圖書館-台北市文山區興隆路3段153號（近文湖線萬芳醫院站）

四、工作內容：

1. 圖書館流通櫃台工作（借、還書、催缺、報表製作）、開、閉館工作。
2. 館藏資料上架、整架、移架、書庫整理。
3. 圖書、期刊、視聽資料點收、破損加工、裝訂。
4. 館舍環境清掃維護。
5. 文件遞送（校內）。
6. 配合本館工作需求之交辦事項。

五、需求人數：1人(候補1名)

六、資格條件：

公立或私立專科以上日、夜間部、週末班在學學生、不限科系之身障生(具在學身份且領有身心障礙手冊或證明)，熟悉電腦文書處理、具服務熱誠、工作態度積極主動、可獨立作業、勤勞、認

真負責、準時、配合度高。

七、待遇：

時薪制，時薪140元（依月實際工讀時數核薪）、享勞保、健保、勞退提撥。

八、應徵方式：

- 1、採通訊報名，請將個人履歷表（含1吋或2吋照片、簡短自傳（家庭狀況、自我介紹等200字內）、工讀經驗，請註明系級、聯絡電話及E-mail、每週可工讀時段）、學生證影本、身心障礙手冊影本及身分證影本（以上影本需含正、反面），**請於本（107）年5月11日（星期五）前**寄至台北市興隆路3段153號-警專圖書館收，信封上請註明應徵工讀生**或E-MAIL相關簡歷資料（e-mail請附履歷表、照片及相關證件影本檔案）至**tpa7402@cc.tpa.edu.tw。
- 2、經書面審查符合需求者，本館將以E-mail或電話通知面試甄選，不符者或未獲錄取者，恕不另行通知亦不退件。
- 3、未經通知面試時間，請勿自行前往本館應徵。
- 4、若有任何問題需詢問，請E-mail至tpa7402@cc.tpa.edu.tw，主旨請註明：應徵警專圖書館工讀生。