

義守大學親善大使支援相關注意事項

※申請步驟：

請詳閱並同意下方注意事項→確認日曆空檔無衝突→於服務時間聯繫接洽

→提交申請單

※如需支援，請盡早接洽，以便媒合。

※填寫申請單僅為提出申請，媒合成功與否仍以實際狀況為主。

1.可支援項目：

本校親善大使接受引導貴賓接待、導覽、典禮司儀、典禮儀式/頒獎等訓練，具支援校內畢業典禮、校慶等經驗，可支援各典禮之司儀、頒獎、活動之引導接待、導覽。未培訓團康、活動氣氛帶動、上菜、倒酒等工作，故活動帶動主持人、團康主持人、餐飲服務及違背本校親善大使形象之相關工作內容，恕無法支援。如支援項目與申請資訊不符，或已超出可協助範圍，本組得直接終止支援。

2.可支援時間如日曆空檔(請點選超連結)：

- (1)因人力有限，如支援行程有衝突，將以支援本校學務處活動為先。
- (2)日曆之紅色標記●行程為全體出席，該期間無法出席其它活動。
- (3)日曆之橘色標記●行程表示該時段人力較少，請提前三週接洽，以便媒合。
- (4)如需司儀支援，請提供司儀講稿，並預留一週以上時間給予司儀練習，以便典禮順利進行。
- (5)本校寒暑假、期中考試、期末考試期間、彈性課程期間、平日課堂時間，可支援人力較少，請提早接洽，以便媒合。

3.申請單位請提供：

※校內單位：提供(1)工讀金[金額請洽承辦人員](2)勞保勞退(3)支援地點於校外請提供交通費或接駁

(4)申請公假

※校外單位：提供(1)工讀金[金額請洽承辦人員](2)相關保險[由需求單位投保，保險種類請洽承辦人員](3)交通費或接駁(4)服裝清洗費

4.未盡事宜將以本處最新規定為主。