填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　　名 |  | | | | 性別 | □男 □女 | | 生日 | 年 　月　 日 | |
| 學校名稱 |  | | | | 系所年級 | | |  | | |
| 聯絡方式 | 電話：  手機：  E-mail：  地址： | | | | | | | | | |
| 緊急聯絡人 | 姓名：  電話：  關係： | | | | | | | | | |
| 實習工作範疇 |  | | | | | | | | | |
| 語文能力 | 🞎國 🞎台 🞎英 🞎日 🞎其他 （請說明） | | | | | | | | | |
| 實習期間 | 實習起訖日期：　　年　　月　　日起 至 　　年　　月　　日止 | | | | | | | | | |
| 附　　件 | 請檢附：  1.個人簡歷 (含作品集)  2.屆年成績單  3.實習計畫書（含實習動機與目的、曾修習相關課程、預期成果等）  4.系所主管或指導教授推薦函一封(需彌封)-典藏修復室實習生專用 | | | | | | | | | |
| 審查結果 | 🞎同意 🞎不同意 | | 審查意見： | | | | | | | |
| 相關業務人員審核 | | 組長 | | 處長/主任 | | | 人資 | | | 館長 |
|  | |  | |  | | |  | | |  |

※簽核流程：申請人─>相關業務人員─>單位主管─>人資─>館長─>人資承辦

※紅框處由本基金會審查相關人員填寫。