2018 年度暑期 希望種子錄取名單與服務單位 (1/2)

姓名	工讀單位	工作內容簡述
吳O筠	ER、牙科	1.協助文書處理及庶務工作 2.協助臨床基本照護
陳O婷	3A、3B、3C	1.協助文書處理及庶務工作 2.協助臨床基本照護
劉O蓉	5A、5B	1.協助文書處理及庶務工作 2.協助臨床基本照護
蕭O心	6A、6B	1.協助文書處理及庶務工作 2.協助臨床基本照護
江O馨	7A、7B	1.協助文書處理及庶務工作 2.協助臨床基本照護
許O卉	6DF、護理部學術組	1.協助文書處理及庶務工作 2.暑期研習會協助(滿意度/前後測評量/報到等)
江O鈞	供應中心	1.文書處理 2.自製品製作.3.協助包裝封口
張O妤	公共事務、院牧部	1.協助希望種子計畫活動紀錄、文宣刊物編排製作、網頁編寫、成果露出等事務。 2.協助希望種子計畫其他庶務性工作。 3.院牧部相關文書處理
許O昕	發展部	新聞採訪助理／募款行政協助／希望種子網站與粉絲頁經營／結業式影片企劃製作／發展部與資開中心其他業務支援／
金O若	人力資源部	1.協助希望種子計畫之執行 2.協助資料繕打與整理、檔案分類與管理
江O菱	採購課	合約整併、歸檔、電腦文書作業
溫O毅	病歷課	1.協助整理活動及不活動及死亡病歷 2.協助門診病歷傳送及提調
唐O婷	品管課、核子醫學科	1.進行病人滿意度問卷發放 2.排檢病人及檢查病人指引。 3.檢查表單製作、影印及整理。 4.補充整理醫衛材。
高O鈞	藥劑科	1.協助藥庫作業 2.其他藥劑科行政庶務工作
周O霖	醫工課	協助儀器校驗、簡易維修、協助文書作業
蕭O	教研部	1.教研部各項資料之彙整、分類歸檔、銷毀。 2.協助往返送公文。 3.統整教研部 SOP 於各大會議修訂之紀錄。
陳O柔	復健科兒童發展聯合評估中心	1.電訪個案滿意度調查 2.協助評估中心事務處理 3.提醒及協助個案評估流程

2018 年度暑期 希望種子錄取名單與服務單位 (2/2)

姓名	工讀單位	工作內容簡述
黃O蓉	壽豐分院 2C	1.協助文書處理及庶務工作 2.協助臨床基本照護
古O怡	壽豐分院 1A 1D	1.協助文書處理及庶務工作 2.協助臨床基本照護
李O蓓	壽豐護理之家	整理住民資料表單、協助補貨、護理站接聽電話
邱O茹	門諾基金會 交通服務中心	復康巴士服務滿意度問卷調查與統計
高O恩	門諾基金會 志工組	1.物資盤點、出貨、傳送 2.庶務協助 3.一般文書處理 4.搬遷總會作業協助 5.評鑑資料協助

備取名單(按姓氏筆畫順序)：

王O安、杜O瑄、周O潔、馬O婕、陳O寧、廖O翎、鍾O蕊、鍾O筑。

注意事項：

一、敬請錄取者詳閱公告內容，恕不接受更換服務單位。請於 2018 年 06 月 15 日(五)下午 4 點之前，本人親自回覆人資部報到意願，逾期視同放棄。

二、為確保學生工讀安全，本計畫提供免費健康檢查，請務必於 7 月 2 日或 7 月 3 日前往門諾醫院檢查(檢查前一天，午夜十二點後請禁食(包括水分及食物)，請攜帶健保卡，先至人資部領取「體檢流程單」)，檢查後若有罹患傳染疾病者，本機構得以不予錄用。

三、工讀日期：2018 年 7 月 9 日(一)至 8 月 17 日(五)，總計六週(每週一~週五，每天 8 小時)。請入選學生於 2017 年 7 月 9 日(一)上午 8 點整，至門諾醫院信實樓四樓施桂蘭禮拜堂報到。當日請攜帶個人二吋彩色大頭照三張。

四、參與本計畫學生，門諾另提供勞保、勞退金，惟住宿與交通請學生自理。

五、學生工讀結束後，本計畫主辦單位、贊助單位無義務繼續提供支薪工作。

六、入選學生必須參與希望種子計畫揭業式(7/18)與結業式(8/15)相關活動內容及事前準備。如有學生在計劃期間因參加其他營隊或活動須請五天以上的事假，將不具錄取資格。

門諾醫院人力資源部
電話：03-8241595
聯絡人：黃小姐