

華夏導報

社址：中國文化大學編輯室 電話：八六一〇五一
臺北陽明山華岡 電話：二二三三

中華民國五十七年十月十日創刊 第三三二號
校刊 非賣品

創刊：張其 發行：張其
社長：鄭志福 副社長：王淑卿
編輯：吳淑卿 執行編輯：吳淑卿
發行所：學生生活中心

六十日起舉行期末考試 違規者依校規處

同學須查日程表並攜帶學生證應考

(本報訊)據課務組表示，本學期期末考試，定於本月十六日至廿四日，集中舉行。各系考試日程表已公布在教務處及各系組公布欄(大一英文公布在大仁館二樓英文系公布欄)，盼同學務必前往查看考試日期、科目、地點，以免臨時慌張，陶錯試場。期末考試時，同學務須攜帶學生證準時應考，若學生證遺失可以身份證代替(若學生證遺失者速速至註冊組補辦)；考試開始三十分鐘後即不准入場(三十分鐘後始得出場)，故盼同學儘可能提早出門，以防交通阻塞延誤考試。

據訓導處生活輔導組表示，期末考試違規，處罰極嚴，盼同學勿存僥倖心理。根據學生手冊考試規則，下列情事之一者，試卷以零分計算，並記大過一次：1.將書籍、講義、筆記計算紙等置放桌椅上下者。2.携有小抄或任何

有代考情形者，兩人均報教育部開除學籍。又，被監考人員發現舞弊，不聽處分且態度蠻橫，或參加考試但未繳卷携試卷擅自離開試場者，試卷零分計算外，並記大過兩次。

生輔組特呼籲全校同學，於考前勤加用功，考試時嚴守考場規則，以實力爭取應得的分數與實力。

今日演講

(本報訊)青少年兒童福利學社定於今日(七)日下午三時至五時，假大德一〇六邀請內政部社會司社會福利科科長楊至雄先生，主講「審核中的少年福利法」。

(本報訊)機械工程學系定於今日(七)日下午二時至四時假中堂，邀請旅美學人吳肇熙博士，主講「工業設計經驗談」。

吳博士現任美國

教務處開共同科目 本週內舉行期末考

(本報訊)據教務處表示，本學期教務處開共同科目期末考試，定於本月六日至十一日，於原上課時間、地點，隨堂舉行。

又，週四下午七、八節教育概論，考試地點改在大德二〇一教室舉行，盼選修同學注意。

志宏、蘇瑋琪；二版(社團活動版)主編：葉佳彬、江珍英；三版(專題報導版)主編：陳正一、陳雲上、湯德瑤；四版(文藝版)主編：曾美玲、林秀麗。

「千仞岡」每月定期出刊，著重於學校師生之意見溝通，歡迎同學踴躍投稿。

美二畫會 今起聯展

(本報訊)美二畫會「文化聯盟」定於今日(七)日至十二日，假華岡博

我愛紅娘晚會 今假與中堂舉行

(本報訊)畢服會舉辦之「我愛紅娘暨拋繡球晚會」，定於今日(七)晚六時卅分，假與中堂舉行，將邀請名節目主持人田文仲先生及本校課外組嚴初助教擔任主持，盼應屆畢業生持入場券準時入場。

據畢服會表示，此項活動係針對本校應屆畢業生而舉辦；內容計有一對三、三對一及拋繡球等項目，晚會中穿插舞蹈表演，節目精彩。會後並安排有摸彩活動。

電影義演

(本報訊)農服社今日電影義演，首場於下午五時三十分，放映「熄燈號」，第二場於晚間七時三十分放映「東京假期」，尚

本報同人意見或建議

(本報訊)為了使華夏導報更能符合大多數同學的要求，並充分發揮其「做為學校與學生之間溝通的橋樑」之功能，本報竭誠歡迎同學提供意見，以作為編輯之參考。

同學可將意見或建議，以書面方式書寫清楚，逕投至大德一〇六華岡郵局旁之「出版部意見箱」內。

盼同學踴躍提供意見或建議。

(本報訊)為了使華夏導報增刊能

華夏導報增刊問卷 盼同學踴躍填寫

為充分發揮校刊溝通的功能，本報同人意見或建議，假該刊第四版刊出「華夏導報增刊調查問卷」，以供同學填寫。

該項問卷之結果，將作為往後華夏導報增刊編輯之參考，盼同學踴躍參與。

問卷直接填寫於華夏導報增刊上即可，填寫後請逕投至大德一〇六華岡郵局旁之「出版部意見箱」內。

服務台

△英一A董婉萍遺失華岡實習銀行存摺(帳號七四一三四)之印鑑乙枚，作廢。

△賀三A楊曉民遺失黑色背包，內有課本、月票等物品，盼拾獲者送至大成館國貿系辦。

△英三A陳麗儀遺失歐文小說選與美國短篇小說精選，盼拾獲者送至英文系辦。

明晚演出

(本報訊)第一屆華岡新聞劇展「春暉普照」，定於明日下午七時假與中堂演出，歡迎全校師生屆時前往觀賞。

△錫麟、勞工學社暨勞服團，定於今晚九時，參觀中國時報。

△孟俠學社活動照片，定今日起假管系閱受理登記加洗。

社團活動

(本報訊)家政學社暨海青班，定

今日上午九時假政系圖，召開慶生晚會首次協調會。

△西洋劍社今晚六時假大仁四〇四召開期末社員大會。

△家政學社今午一時假家政系圖，召開系展籌備會。

畢業生就業輔導室與孟俠、天華學社合辦演講

跨出成功就業的第一步

主講：許之坤、霍豐宙

今天中國時報刊出消息，台北市環保局招募10名雇員，卻有八千四百多名報名考試，以及以往電信、郵政人員招考之降格報考；等報導看來，如何面對就業市場？如何獲得市場訊息？都是為人所關心的。在同等機會裏，怎樣推銷自己、脫穎而出，是今天演講主要目的。

和對方爭取第一步接觸——面談之機會的首要條件是資料恰當，一般資料包含有：履歷表、自傳，其寫作原則如后：一自傳——在於推銷自己。內容有：

(1)姓名、年籍（年齡、籍貫）。
(2)出身、家世——一般以三代為原則，詳細忠實地介紹自己的出身和家庭背景。

(3)學、經歷——剛由學校畢業者重於學歷介紹。不論如何在工作經驗時，必本著「誠實負責」的態度。

(4)愛好、志趣、抱負和未來展望——在自傳中，這些項目尤其重要，必須針對自己現在所欲求的職務方面，多做發揮，讓企業主管有「看一看你」的慾望。因為每一個主管單位都盼望能到本單位有用的人才。

二履歷表：不同於一般簡歷表。除了忠實填寫表中項目外，更須注意(1)親筆書寫，儘管自己的字體並不很好。(2)不用打字方式。否則會令主審單位產生應試者是否文筆不行？是否字跡潦草？是否有其他缺點等疑問。

如果以上兩種資料因填寫得宜，勢必留給主審單位「誠懇負責」的印象，而有和主審單位更進一步接觸的機會。

其次談應徵函件，除了可免除自傳、履歷表中固定形式的限制外，又可充分發揮自己的特長，但寫法仍須在措詞態度方面誠懇、得體、不卑不亢，對於自己的優點作不離譜的吹噓。用正式的信封信紙，對於應徵職務的見解和心得，在應徵函件中有絕對妥適表達的必要。

面談是應徵工作的另一個轉捩點，在面談時，亦有幾個重點必須注意：

一態度大方——能取得面談機會，已表示資料能脫穎而出，要好好把握，須知在面談時應徵者的一舉一動都在主管人員考核之中。

二禮貌週到——進退得體，是絕對必要的條件。

三整肅儀容——面試當天不要如學生時代較為隨便的穿著，儘管主審單位不會干涉我們的穿著，但在其印象裏，已對我們大打折扣，和其他應徵者相較之下，就大為遜色。

四應對誠懇——一問一答保持得體自然，尤其在適當機會內，為能再度強調自己的優點，效果當更好。在面談如果感到有希望時，切記不要得意忘形，態度輕浮，或有許多小動作

出現。
五處之泰然——面談之後，有其他應徵機會可繼續嘗試，抱著我求公司，公司亦在求我態度，和此處不用人，自有用人處的心情，爭取每一個機會。

最後試舉簡單求職信格式於后，以供參考：

貴公司麵粉工廠人事管理員一缺待補，本人自從文化大學兒童福利系畢業後曾任○○單位辦事員兩年，在校期間並曾在人事室工讀，自信能勝任是項工作，隨函附送自傳、履歷表各乙份，如蒙考慮錄用，當即趨前應試，端此奉達，敬候回玉 並頌 助綏

繼續許之坤主任講解中文應徵信函之後，霍豐宙主任又加以說明英文應徵信的格式，和該注意的重點，其內容如下，寫英文信求職，一如中文應徵信函，目的都在求表達自己的教育程度、經驗，以求充分推銷自己。英文求職信亦有兩大主要部份：

一Cover letter：最好用打字方式，此點是中、英文信明顯的差別。

(1)吸引人的 Logic sentence，引起雇主興趣，並對我們所提事項有深入了解之慾望，使出本領，說服雇主使其產生「面談」的念頭。

(2)強調自己的工作經驗，尤其在應徵職務所需要的項目，更需加以發揮，若無工作經驗，亦可強調學校經歷「如成績」，唯一不同於中文應徵信的一點就是得盡量誇張一點來表示自己。

(3)此點不同於中文應徵信，而且在英文求職信中占極重要的部分，亦即強烈表現自己求職理由，讓雇主感覺到我們求職慾望，也給雇主有「這個未來的雇員在職期間不易跳槽」的感覺。在表達自己求職強烈慾望和理由時，亦無形中說明了自己適於這個工作。

(4)①強調工作經驗和求學經歷，或就業前的訓練。②要求面談的機會——整封信之主要重點。

英文信格式如附件

二履歷表的格式(英文)

說明：A(消極性) PERSONAL DETAIL
Age 21, Single, habits, Health, Excellent ... etc.
B(積極性) JOB OBJECTIVE(CAREER) 積極表達自己所盼望找到的工作情況

姓名(大寫) _____
地址 _____
A _____
B _____
C _____
D _____
E _____

況，此寫法適用於就業市場多時。
①若就業率奇低，而本身目標訂太高會給人「小廟不容大佛」之感。②若自己所盼的市場目標訂太低，則給人這應徵者很「菜」的印象。
B 剛畢業時強調 Education experience：一般介紹兩個學歷，由近而遠，如碩士畢業生，先介紹碩士班，再介紹大學。③已有工作經驗：在工作經驗上發揮。
C ACTIVITIES：在學校參加過之社團，擔任過之幹部：皆可介紹
D EXPERIENCE：因剛畢業，仍無實際經驗，故 experience 列於 activities 之後，若有工作經驗，應該較 activities 優先表達。
E REFERENCE(推薦人)：找個能推銷自己優點的推薦人，有助於求職。
將來經濟復甦，就業率提高了，如何在成千上萬個求職中出類拔萃，具備以上各求職準備的知識，必有很大助益才對。

附件

Dear Sir:

I have seen your advertisement for the position of junior clerk in today's issue of China Time and would like to be considered for it.

I am twenty-one years of age and will graduate from the department of International Trade, Chinese Culture University of June 1986, where I will complete a four year course in Business Management and International Trade practice, and I also have taken a six month course at a institution in Taipei about computer language.

The kind of work in which your company is engaged particularly interests me, and I welcome especially the opportunity it would afford to use computer. Having spent much time in learning computer language. I can operate the computer very well, and even I myself owned a personal computer.

Enclosed are copies of my resume, my skills, ability and knowledge plus my broad academic experience would. I feel, be very suitable to the position you offered, I hope I may be granted and interview, when I can explain my qualification more fully.

Sincerely ○○○