書報TA注意事項：

1. 演講當天工作內容

* 曉東講堂開門、開燈、開冷氣、開電腦、開單槍、備妥麥克風
* 給演講者簽領據及其他文件，繳回系辦。
* 備妥給演講者的紀念品
* 至系辦公室繕打跑馬燈文字

1. 製作每週演講紀錄(研究生上台報告也需製作)，於期末考後，一次繳回給系辦。(演講紀錄格式請至系網頁下載)
2. 【演講公告】(格式不拘)務必於演講日期3天前公告於系館一樓。(系網頁提供格式參考)
3. 【感謝狀】(格式不拘)，請自行製作，並提早一天E-mail給系辦工讀同學列印及護貝。(系網頁提供格式參考)
4. 書報TA經常借用物品如下，建議一次拿齊

□曉東講堂鑰匙 □麥克風 □簡報筆 □領據 □紀念品 □水 □錄影授權書(非必須) □光碟(非必須)