

檔 號：
保存年限：

國立臺灣師範大學 函

地址：10610臺北市和平東路一段162號
聯絡人：黃敏甄
電話：02-77341291
電子郵件：minjen@ntnu.edu.tw

受文者：景文科技大學

發文日期：中華民國108年7月11日
發文字號：師大人字第1081019200號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本校人事室現有全職工讀生職缺乙名，歡迎貴校符合資格之同學應徵，請查照轉知。

說明：

一、工作內容：

- (一)協助人事資料管理相關業務。
- (二)協助校教評會等會議庶務性工作（會議資料影印、掃描、超連結及檔案傳輸等無紙化作業、會議場地布置、法規彙編整理等）。
- (三)協助教師聘任資料管理(提聘表影印、資料核對、應聘回條分類整理等)。
- (四)協助其他人事相關業務及臨時交辦事項。

二、上下班時間：週一至週五，彈性上班時間為上午7時30分至8時30分，下班時間為下午16時30分至17時30分。

三、資格條件：

- (一)須為在學學生身份。
- (二)熟稔Microsoft Office各項軟體操作，工作態度積極進取、謹慎、細心、耐心，具執行溝通及協調能力或具有資訊相關背景或工作經驗者尤佳。

四、應徵方式：



- (一)本職缺均採網路報名方式，請於108年7月29日前至本校首頁→徵才公告→徵才網站加入會員後→輸入「基本資料」、「學歷」、「經歷」、「專長」、「簡要自述」等資料→儲存→並上傳身分證、學生證、學歷、經歷、證照等證明文件電子檔→應徵本職缺。
- (二)請註明白天連絡電話、手機號碼及電子郵件信箱；證件不齊者恕不受理報名。先行書面審查，合者擇優面談，未獲遴用者，不再通知。
- (三)本職缺除正取名額外，得增列候補人員3名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算6個月內有效。

正本：國立臺灣大學、國立政治大學、國立臺北大學、國立臺北商業大學、國立臺北科技大學、國立臺灣科技大學、國立臺北教育大學、臺北市立大學、國立陽明大學、國立臺北藝術大學、國立臺灣戲曲學院、國立臺北護理健康大學、國防醫學院、淡江大學、真理大學、輔仁大學學校財團法人、東吳大學、銘傳大學、實踐大學、世新大學、大同大學、中國文化大學、臺北醫學大學、中國科技大學、中華學校財團法人中華科技大學、城市學校財團法人臺北城市科技大學、德明財經科技大學、學校財團法人中華浸信會基督教台灣浸會神學院、國立臺灣藝術大學、華梵大學、法鼓學校財團法人法鼓文理學院、明志科技大學、聖約翰科技大學、東南科技大學、醒吾學校財團法人醒吾科技大學、致理學校財團法人致理科技大學、景文科技大學、華夏學校財團法人華夏科技大學、宏國學校財團法人宏國德霖科技大學、亞東技術學院、黎明技術學院、台北海洋學校財團法人台北海洋科技大學、馬偕學校財團法人馬偕醫學院、耕莘健康管理專科學校、馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校、國立空中大學

副本：本校人事室第二組

校長 吳正己