國立雲林科技大學
校務基金工作人員徵才公告（編制外人力）

徵才單位	應用外語系	**員額**	1 名。
職稱	□ 行政助理。 ■ 行政助理(職務代理人)。 □ 約用助理。 □ 其他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。		
契約性質	■ 定期契約：期間自 116 年 1 月 1 日至 116 年 9 月 3 日止，並依實際報到日起僱用。**職務代理人**代理期間至育嬰留停人員復職之前一日止(116年9月3日)。 □ 不定期契約。		
月支薪酬	每月支領新台幣 35,192(學士) 元（含勞、健保個人負擔)。		
工作項目	一、 簽辦校內外教務、學務類公文 二、 大學部學生事務 三、 大學部課程事務（含選課事宜） 四、 專兼任教師聘任及教師評鑑與升等相關聯繫事宜 五、 系教師評審委員會（會議辦理與記錄） 六、 系課程委員會（會議辦理及記錄） 七、 系實習就業輔導委員會（會議辦理與記錄） 八、 系身心障礙學生個別化支持計畫會議(會議辦理與記錄) 九、 其他臨時交辦事項。		
資格條件	1.應具有學士(含)以上學位。 2.具**學籍之學生（含休學）**不得應徵，惟應屆畢業生得經用人單位同意准予參與甄選，如經錄取應於到職日前**完成學業**並繳交畢業證書，否則撤銷其錄取資格。 3.鼓勵身心障礙人士且具相當就業能力者應徵。 4.負責盡職，品性端正，具服務熱誠且配合度高，具學校行政工作經驗者尤佳。 5.英文能力佳者將優先考慮(具英檢能力證明者，請備核)。 6.須具備 Office 文書處理能力，如具備 Web 文件處理能力尤佳。		

遴選程序	一、第一階段：「資格審查」，經審查通過後，擇優通知參加第二階段甄選。 二、第二階段：「公文製作」評定通過者，始安排進行第三階段甄選，項目如下： (一)「公文製作」：公文製作題目(如簽、函等)至少1題以上，必要時得輔以「工作模擬測驗」，請應徵者預先準備。 (二)「性格測驗」：進行「性格及就業測評系統」測驗(時間約30分鐘)，以瞭解應徵者的性格特質與出缺職務之適配度。 三、第三階段：組成遴選小組進行「公開面試」，並俟查閱應徵者「性侵害犯罪加害人登記資料」完成後，始公告甄選結果於用人單位網頁-最新消息。
應徵方式與日期	一、採書面報名，請備妥下列文件並依序排列合併裝訂為一份。 1. 校務基金進用工作人員應徵報名表。 （請至人事室網頁/校務基金工作人員管理下載最新表格）。 2. 個人簡介與自傳（A4紙張直式橫書）。 3. 最高學歷證書影本（外國學歷須經本國主管機關之驗證或認證）。 4. 身分證正反面影本；大陸地區人民在臺設籍滿10年之證明文件。 5. 其他可反映個人工作能力與相關經驗之（證照）文件影本。 二、請於115年12月14日（星期一）前以郵件寄達（郵戳為憑），封面標題書明「應徵應用外語系行政助理（職務代理人）」，或於公告截止日下班前親送需求單位，面試時間則另行通知。 三、聯絡人：楊小姐（05-5342601轉3201）。
備註	1. 應徵人員如獲錄取，應配合本校「職員職務輪調實施要點」規定參與輪調，相關規定請逕行上網參閱。 2. 本校將依規定查閱應徵人員有無「**性侵害犯罪加害人登記資料**」。 3. 本次甄選之員額如經本校凍結或取銷時，均不予通知進行面試。應徵人員寄送之應徵文件，除聲明協助寄還並自行檢附回郵信封之外，均不予寄還。 4. 除應徵人員提出請求發給未錄取通知外，本次甄選結果將公告於用人單位網頁，概不另行個別通知。**若錄取人員為軍公教退休（職、伍）人員，並依政府相關法令辦理。** 5. 錄取人員經用人單位通知報到而無法完成報到者，得取消錄取資格。 6. 本次甄選得就甄選人數之二倍列候補人員，在候補有效期間（**4個月**）內，遇錄取人員未報到上班或中途離職者，由候補名單中依序遞補。 7. 待遇、工作時間及其它管理事項悉依本校相關規定辦理。(另本校均配合政府行政機關辦公日曆表調整放假、補行上班，並依勞動基準法規定安排出勤。) 8. 本校得視收件狀況逕行延長本職缺之公告收件截止日。 9. 本公告悉遵循相關法令，無種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙、星座、血型或以往工會會員身分等求職就業歧視內容。 10. **本校現職校務基金工作人員應徵本職缺並經通知錄取者，均應於報到日前請辭現職職缺(結束現職之勞動契約)並依新進人員辦理報到手續，月支薪酬依本職缺公告辦理起敘。**