

國立虎尾科技大學招生事務中心依「身心障礙者權益保護法」進用助理員  
徵人啟事

需求單位	招生事務中心
需求人數	正取 1 人，備取 1-2 人(無適當人選得免列備取名單)
需求職稱	助理員
工作內容	<p>主要內容項目如下所示：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 單位會議召開與紀錄</li> <li>2. 單位工作報告彙整窗口</li> <li>3. 單位內部控制業務彙整窗口</li> <li>4. 單位中長程校務發展計畫業務彙整窗口</li> <li>5. 單位個資保護業務彙整窗口</li> <li>6. 單位資通安全業務彙整窗口</li> <li>7. 單位彈性薪資業務彙整窗口</li> <li>8. 單位職員徵聘窗口</li> <li>9. 單位工讀生徵聘與管控窗口</li> <li>10. 單位工讀金與其會議窗口</li> <li>11. 單位來年經費調查與後年經費概算彙整窗口</li> <li>12. 單位財產保管窗口</li> <li>13. 單位 115 虎科好棒棒 LINE 官方帳號接洽電算中心之窗口</li> <li>14. 單位經費控管與核銷業務</li> <li>15. 綜合性公文簽辦</li> <li>16. 主管行事曆登錄窗口</li> <li>17. 單位硬體設備、3C、網路、設備、耗材、送修、汰換窗口</li> <li>18. 協助校內外各單位各種招生（博覽會、宣導、參訪、營隊、講座…等）諮詢、派車、安排相關事宜</li> <li>19. 協作單位電話紀錄與管理</li> <li>20. 協助單位 LINE 官方帳號(虎科好夥伴、虎科好棒棒)</li> <li>21. 其他主管臨時交辦事項</li> <li>22. 單位網站管理窗口</li> </ol>
工作時間	星期一~五 8:10~17:20。
資格條件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大學畢業。</li> <li>2. 其有各機關（學校）工作經驗者尤佳。</li> <li>3. 熟悉 Office 軟體，包含 Word、Excel、PowerPoint 等文書處理能力。</li> <li>4. 具良好協調與溝通能力及服務熱忱，態度積極、配合度高者尤佳。</li> <li>5. 限非本校校長及用人單位之主管配偶及三親等以內血親、姻親。</li> <li>6. 積極負責可獨立作業，其有規劃與辦理活動經驗者尤佳。</li> <li>7. 具身心障礙證明者(依「身心障礙者權益保護法」任用)</li> </ol>

	8. 應徵者應符合相關法令規範，並且不得在中國大陸設有戶籍、持有中國大陸護照、身分證、定居證或居住證，否則不符本次聘任之資格。
評分項目	1. 書面資料審查 2. 面試
檢具資料	1. 「個人基本資料表」及「個人履歷表」請先以電子郵件 Mail 至: <a href="mailto:aac@nfu.edu.tw">aac@nfu.edu.tw</a> 2. 學歷證明影本(畢業證書影本；持國外學歷者須為「教育部外國大學參考名冊」所列學校，並檢附相關中、英文驗證文件)。 3. 「應徵人員查閱同意書」，請詳閱並簽署。 4. 「個資蒐集告知函」，請詳閱並簽署。 5. 「甄選具結書」，請詳閱並簽署。 6. 其他有利審查資料(工作資歷證明、證照等，如係國外者請檢附相關中、英文驗證文件)。 7. 請檢附身心障礙證明正反面影本。 <b>* 以上 1~7 項相關資料均請備妥紙本寄至本校招生事務中心。</b>
備註	1. 本聘任案係短期人力，以編制外校聘人員聘任，依學士學歷 34,583 元敘薪，聘任期間自報到日起至 115 年 12 月 31 日止，聘期屆滿應依規定辦理離職程序，不得以任何理由續聘及留(延)用，有關人事管理依照本校校聘人員管理辦法。 2. 資料寄達日期：115 年 7 月 2 日（星期四）前以郵戳為憑寄達，本校另依書面審查結果通知面談，未接獲面談通知者恕不另行通知、函復及退件，如需寄回檢具資料請附足額回郵信封，未檢附者，自資料寄達截止日起保留三個月後銷毀。 3. 參加甄選人員應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例，經用人單位擇優通知面試時，須配合用人單位確認有無該條例第 9 條之 1 所定之情事。 4. 郵寄地址：632 雲林縣虎尾鎮文化路 64 號。 5. 收件人：國立虎尾科技大學招生事務中心林小姐收(信封註明：應徵助理員)。 6. 聯絡電話：05-6315077 林小姐。