

**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	主要內容項目如下所示： 1. 單位會議召開與紀錄 2. 單位工作報告彙整窗口 3. 單位內部控制業務彙整窗口 4. 單位個資保護業務彙整窗口 5. 單位資通安全業務彙整窗口 6. 單位彈性薪資業務彙整窗口 7. 單位工讀生徵聘與管控窗口 8. 單位工讀金與其會議窗口 9. 單位財產保管窗口 10. 單位經費核銷業務 11. 綜合性公文簽辦 12. 單位硬體設備、3C、網路、設備、耗材、送修、汰換窗口 13. 協作單位電話紀錄與管理 14. 其他主管臨時交辦事項 15. 單位網站管理窗口
工作時間	星期一~五 8:10~17:20。
資格條件	1. 大學畢業。 2. 其有各機關（學校）工作經驗者尤佳。 3. 熟悉 Office 軟體，包含 Word、Excel、PowerPoint 等文書處理能力。 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。 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。 6. 積極負責可獨立作業，其有規劃與辦理活動經驗者尤佳。 7. 具身心障礙證明者(依「身心障礙者權益保護法」任用) 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. 「<u>個人基本資料表</u>」及「<u>個人履歷表</u>」請先以電子郵件 Mail 至：aac@nfu.edu.tw

	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。 * 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。
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 10 月 13 日(星期二)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。