

國立彰化師範大學語文中心

專案行政組員甄選公告

壹、徵才資料

一、職稱：專案行政組員。

二、薪資：依本校編制外工作人員報酬標準表敘薪。

(學士 34,434 元/月；碩士 38,470 元/月，含勞健保)。

三、名額：正取 1 名、備取若干名(若正取人員不克報到或因故離職時，依序通知遞補，候用期間自甄選結果公告之翌日起算 3 個月)。

四、性別：不拘。

五、工作內容：

- 1.辦理國際專修部相關業務
- 2.協辦華語文班隊、營隊招生及開班
- 3.協辦語文中心教師評審委員會、課程委員會
- 4.協辦教師研習活動、培訓課程
- 5.協辦華語獎學金生相關事務
- 6.協辦學生輔導相關事宜
- 7.臨時交辦事項，或短期支援其他單位業務。

六、須具資格條件：

- 1.國內外學士(含)以上畢業。
- 2.具英語溝通寫作能力，熟諳電腦文書(Word、Excel、PowerPoint 等)處理，具網頁與網站管理等操作概念。
- 3.具有辦理行政經驗，熱忱、認真負責、能獨立作業、溝通能力佳，對推動語文學習有興趣者。
- 4.具校務行政、撰寫及執行教育部或科技部計畫等實務經驗者尤佳。
- 5.曾擔任與職務內容相關之工作經歷，或具備學校行政實務工作經驗 1 年以上者尤佳。

七、工作期間：自報到日起試用期為 3 個月，試用期滿表現良好則予以續聘。

八、工作時間：

- 1.8 時至 17 時(配合學校規定)，視需要配合晚上值班，因業務需要配合加班。

- 2.休假：依行政院人事行政總處公告。

九、工作地點：本校語文中心(彰化市學士街 108 號)。

貳、甄選作業

- 一、報名日期：自即日起至 111 年 12 月 31 日（週六）止。
- 二、報名所需文件：
 - 1.履歷表與自傳（如附件格式）。
 - 2.最高學歷證件影本。
 - 3.身分證正反面影本。
 - 4.相關經歷、證照等證明文件影本（含英文、相關技能檢定等）。
- 三、報名方式：一律線上報名。請將報名所需文件備齊，並且合併為單一 PDF 檔，郵寄至徵才信箱 okdjacky@cc.ncue.edu.tw，檔案名稱及信件主旨為「應徵專案行政組員—000」（000 為應徵者姓名）。
- 四、甄選方式：經資料初審後，擇優辦理面試及筆試。參加複試名單及複試時間、地點、方式將公告於本校首頁。

參、其他

- 一、面試時，請備妥相關證件正本以供驗證身分所需。
- 二、學歷證件經查明偽造而獲錄取者，不予進用；進用後發現者仍予解職，並且自負法律責任。
- 三、錄取人員接獲遴用通知，未能依限報到者，以放棄論，由備取人員依成績順序遞補，不得異議。
- 四、應徵者成績或各方面表現不符本校期望者，本校得從缺不予錄取。
- 五、凡報名參加本次徵選作業者，視為同意授權本校取得其基本資料並使用於本次甄選作業。
- 六、曾有下列情事之一者，本校不得僱用為契約進用人員。
 - 1.犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
 - 2.經學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
 - 3.經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。
 - 4.經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要，且議決一年至四年不得擔任教育從業人員，於該管制期間。
 - 5.經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第二款之情事。
 - 6.經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第三款之情事，且於該認定一年至四年不得聘用或僱用期間。
- 七、若有其他未盡事宜，請來電或來信洽詢：林先生電話：04-7232105 分機 1682。電子郵件信箱：okdjacky@cc.ncue.edu.tw