

**國立雲林科技大學**  
**專案助理徵才公告（編制外人力）**

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |             |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
| 徵才單位    | 產學處                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 員額 | <u>1</u> 名。 |
| 職稱      | <input type="checkbox"/> 行政助理。 <input type="checkbox"/> 行政助理(職務代理人)。 <input type="checkbox"/> 約用助理。<br><input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>專案助理</u> 。                                                                                                                                                                                                                                      |    |             |
| 契約性質    | <input checked="" type="checkbox"/> 定期契約：期間自 <u>115年08月15日</u> 至 <u>115年12月31日</u> 止，並依實際報到日起僱用。本計畫結束後，將依計畫執行期間之工作表現與考核結果，表現優異者優先以相關經費辦理續聘。<br><input type="checkbox"/> 不定期契約。                                                                                                                                                                                                                   |    |             |
| 月支薪酬    | 每月支領新台幣 <b>35,192</b> (學士)元 (含勞、健保個人負擔)。(享勞健保、勞工退休金、年終獎金等，年資另計。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |             |
| 工作項目    | 一、辦理產業園區專案計畫執行。<br>二、撰寫計畫進度報告、期中/期末報告及相關公文簽核。<br>三、控管計畫經費預算、請款與核銷等財務行政作業。<br>四、協助企業需求訪視、諮詢安排及產學合作媒合。<br>五、籌辦產業交流會、專家座談會、成果展示會或教育訓練課程。<br>六、臨時交辦事項                                                                                                                                                                                                                                                |    |             |
| 資格條件    | 1. 應具有 <b>大學</b> 以上學位。<br>2. 具 <b>學籍之學生（含休學）</b> 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 <b>完成學業</b> 並繳交畢業證書，否則撤銷其錄取資格。<br>3. 負責盡職能獨立作業，品行端正，具服務熱誠、良好溝通及協調能力且配合度高，具學校行政工作、設計展示、專案規劃經驗者尤佳。<br>4. 熟悉電腦操作、Office 文書處理及網路整合操作能力。<br>5. 鼓勵身心障礙人士且具相當就業能力者應徵。                                                                                                                                             |    |             |
| 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。<br>二、第二階段：進行「公開面試」。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |             |
| 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為一份。<br>1. <b>專案工作人員應徵報名表</b> 。(請至人事室網頁/表單下載/專案工作人員管理下載最新表格)。<br>2. 個人簡介與自傳(A4紙張直式橫書)。<br>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)。<br>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。<br>5. 其他可反映個人工作能力與相關經驗之(證照)文件影本。<br>二、請於 <b>115年8月5日(星期三)前</b> 以郵件(郵戳為憑)寄達「64002雲林縣斗六市大學路三段123號國立雲林科技大學產學處」，封面標題書明「應徵產學處專案助理」，或於公告截止日下班(17:00)前親送需求單位(產學處二樓 AI203室)，面試時間則另行通知。<br>三、聯絡人：簡小姐(05-5342601轉2752)。 |    |             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 備註 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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」。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 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。</li> <li>4. 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。</li> <li>5. 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。</li> <li>6. 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。)</li> <li>7. 本校得視收件狀況逕行延長本職缺之公告收件截止日。</li> <li>8. 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。</li> <li>9. 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。</li> </ol> |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|