

## 國立雲林科技大學

校務基金工作人員  
約僱人員

## 徵才公告 (編制外人力)

徵才 單位	設計研究中心	員額	1名。
職稱	<input type="checkbox"/> 約僱人員。 <input checked="" type="checkbox"/> 行政助理。 <input type="checkbox"/> 約用助理。 <input type="checkbox"/> 其他_____。		
契約 性質	<input type="checkbox"/> 定期契約：期間自____年____月____日至____年____月____日止， 並依實際報到日起僱用。職務代理人代理期間至留職停薪人員復職之 前一日或考試分發人員到職之前一日止。 <input checked="" type="checkbox"/> 不定期契約。		
月薪 支 酬	每月支領新台幣 31,549 (學士) 元 (含勞、健保個人負擔)。		
工 作 項 目	一、 辦理設計研究中心各項行政及設計等工作。 二、 其他交辦事項。 三、 辦理本校無定量之行政業務。		
資 格 條 件	1. 限具有法律上完全行為能力之中華民國國籍者，其屬大陸地區人民來臺定居者，須在臺灣設有戶籍滿十年。 2. 限非本校用人單位各級 (含上級) 主管之配偶及三親等以內血親、姻親。 3. 應具有 <u>大學</u> 以上學位。 4. 具 <u>學籍之學生 (含休學)</u> 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 <u>完成學業</u> 並繳交畢業證書，否則撤銷其錄取資格。 5. 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。		
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 (時間約 3 週)，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	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">校務基金進用工作人員應徵報名表</a>。（請至人事室網頁/校務基金工作人員管理下載最新表格）。</li> <li>2. 個人簡介與自傳（A4 紙張直式橫書）。</li> <li>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）。</li> <li>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。</li> <li>5. 其他可反映個人工作能力與相關經驗之（證照）文件影本。</li> </ol> <p>二、請於 108 年 6 月 17 日（星期一）前以郵件寄達（郵戳為憑），封面標題書明「應徵設計研究中心（行政助理）」，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。</p> <p>三、聯絡人：楊玫蘭 小姐（05-5342601 轉 2481）。</p>
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。</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。</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>