

國立臺南大學校聘人員聯合甄選簡章

- 一、甄選名額：共4名。
- 二、報名日期：自114年5月28日起至114年6月10日止。
- 三、性別：不拘。
- 四、共同資格條件：具大學以上學歷。
- 五、各別職缺資格條件及主要工作內容：

| 職缺單位/ 職稱 | 資格條件 | 工作內容 | 筆試科目 | 名額 |
|---------------------|---|---|---|----|
| 教務處企 劃組/ 校聘組員 | <ol style="list-style-type: none"> 1.良好的溝通與協調能力。 2.良好的公文文書與資訊處理能力。 3.主動積極、勇於任事的工作態度。 4.熱忱細心及其他能為團隊加分的人格特質。 5.具備相當全民英檢初級能力。 6.具備大學行政、教務或招生工作相關經驗2年以上。 7.需配合教務處夜間值班。 | <ol style="list-style-type: none"> 1.配合大考中心辦理學科能力測驗。 2.大學繁星推薦及特殊選才相關試務策劃。 3.大學申請入學試務策劃。 4.寒暑假轉學考、進修學士班入學試務策劃。 5.招生考試資安、個資及網頁維護等相關業務。 6.校內外招生活動之規劃及宣傳文宣彙編。 7.管理相關招生系統(申請入學第二階段報名系統、轉學考招生系統、特殊選才招生系統、進學班及學士後專班招生系統)。 8.配合辦理校內外各項招生考試及假日出勤相關招生宣傳活動。 9.其他臨時交辦事項。 | <ol style="list-style-type: none"> 1.公文製作50%。 2.資通安全暨個資保護素養測驗50%。 | 1名 |
| 英語學系/ 校聘組員 | <ol style="list-style-type: none"> 1.良好的溝通與協調能力。 2.積極主動、具解決問題之思維與能力。 3.需配合夜間課務或假日辦理活動。 4.具備相關工作經驗2年以上。 5.具備相當全民英檢初級之英語能力。 | <ol style="list-style-type: none"> 1.公文處理、召開各項會議(含系務會議、課程會議、教師評審委員會會議等)。 2.課務(開課、排課、選課)及學生註冊、加退選課及其他教學事項。 3.各項甄選、考試、新生招生及報到等相關事宜。 4.專任教師升等(初審)及專兼任教師甄選之初審事宜。 5.學生輔導及學分成績核對、英檢、學術倫理登錄等業務。 6.舉辦各項學術演講、比賽活動、學生校外展演、專題發表及研討會等事宜。 7.辦理系所評鑑及相關業務。 8.填報教育部大學校院校務資料庫。 | <ol style="list-style-type: none"> 1.公文製作50%。 2.資通安全暨個資保護素養測驗50%。 | 1名 |

| | | | | |
|-----------------|---|---|--|----|
| | | <p>9.維護本系 UCAN 課程地圖、撰寫教學品保手冊及新生入學分析等報告。</p> <p>10.維護本系 Colle Go!大學選才與高中育才輔助系統網頁。</p> <p>11.辦理本系教學助理、臨時工/工讀生約聘用與工作管理作業。</p> <p>12.辦理系友回娘家活動及畢業生流向調查。</p> <p>13.本系專科教室維護及各類教學設備採購與借/領用等相關事務。</p> <p>14.本系經費編列及行政、活動各項經費之動支及請購核銷事宜。</p> <p>15.本系財產(含非消耗品)管理、盤點、報廢及交接等業務。</p> <p>16.本系資訊安全暨個人資料管理、盤點事宜。</p> <p>17.其他主管臨時交辦事項。</p> <p>18.其他同級單位代理事項。</p> | | |
| 學務處生活輔導組/校聘組員 | <p>1. 處事細心謹慎、工作注重效能。</p> <p>2. 個性主動積極、勇於任事。</p> <p>3. 服務態度耐心友善且具良好溝通表達能力。</p> <p>4. 團隊配合度高。</p> <p>5. 有行政工作經驗者為佳。</p> | <p>1. 宿舍各附加場域(如創客空間)之管理。</p> <p>2. 門禁設定及抽籤作業，各項修繕、財產保管與學生信件處理。</p> <p>3. 住宿與退費處理(低收入戶及退宿學生之退費申辦)。</p> <p>4. 學生宿舍幹部之選舉、管理指導及服務證書之製發(含獎懲彙整)。</p> <p>5. 新宿舍運動2.0計畫籌辦，及教育部大專校院學生校內住宿補貼方案經費請款及結報。</p> <p>6. 必要時需配合夜間勤務或假日辦理活動。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p> | <p>1. 公文製作50%。</p> <p>2. 資通安全暨個資保護素養測驗50%。</p> | 1名 |
| 學務處生活輔導組/校聘校安人員 | <p>1. 個性細心、有服務熱忱、具良好溝通協調能力。</p> <p>2. 積極主動、具解決問題之思維與能力。</p> <p>3. 耐心耐煩、平易近人、有責任心。</p> | <p>1. 必要時需配合夜間值勤。</p> <p>2. 學生生活輔導及突發事件處理。</p> <p>3. 交通安全及學生機、踏車管理。</p> <p>4. 學生兵役綜合業務(含緩徵、緩徵消滅、儘召、儘召消滅、延長修業、暫緩徵集及替代役)。</p> <p>5. 其他臨時交辦事項。</p> | <p>1. 公文製作50%。</p> <p>2. 資通安全暨個資保護素養測驗50%。</p> | 1名 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | 4.需配合夜間或假日 辦理活動。 5.有校安工作經驗者 為佳。 | | | |
|--|--|--|--|--|

六、工作地點：國立臺南大學府城校區(臺南中西區樹林街二段33號)。

七、待遇：新聘人員由本校按月支付報酬新臺幣36,860元整(含自提勞健保費用)。

八、意者請至「國立臺南大學職員甄選系統」(<https://hrisweb.nutn.edu.tw/Hire/Login>)報名(報名後請至網站查看個別審查情形)，並上傳應檢附證件，免寄送紙本報名文件，未於系統上傳相關證件者恕不受理。筆試當日請攜帶上傳證件之正本，查驗無誤後，始得參加筆試，未攜帶者視同資格不符。

※若同時應徵2個以上職缺，請於職員甄選系統分別報名。

九、甄選程序：

(一)筆試：符合應徵資格條件者通知參加筆試。

(二)面試：筆試結束後請命題人員閱卷，並於閱畢評分後由甄審小組召開初審會議，初審會議後立即擇優列冊書面提供校長(或代理人)確定面試名單。當天下午至遲於1點半以前公告面試名單為原則。

(三)面試結果符合用人需求者，正取1名、備取若干名；如無適合人選，則從缺處理。甄選結果等訊息，請至「國立臺南大學職員甄選系統」查看，請應徵者自行注意相關訊息。

十、聯絡電話：06-2133111轉152黃小姐(E-mail：xiaofong@mail.nutn.edu.tw)。

十一、應徵注意事項：

(一)依本校約用人員工作規則第8條規定：凡有下列各款情事之一者，不得聘僱為本校約用人員：

- 1.犯內亂、外患罪經判決確定，尚未執行完畢者。
- 2.通緝有案尚未結案撤銷者。
- 3.受監護或破產宣告，尚未撤銷者。
- 4.受有期徒刑之宣告確定，尚未執行完畢者。
- 5.參加非法幫派組織，結黨營私，聲譽狼藉者。
- 6.有賭博、酗酒、吸食或注射麻醉物品或其他不良習性，致不能勝任工作者。
- 7.經醫師診斷患有精神病、法定傳染病、其他重大疾病致不能勝任工作者，或經健保特約醫院體格檢查不合格確無法勝任工作者。
- 8.外籍勞工未取得合法工作權者。
- 9.現役軍、警人員，尚未退役或辭職者。
- 10.對於所擔任之工作體能、技術確不能勝任者。
- 11.無行為能力者。
- 12.曾有下列情事之一者：
 - (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。

13.依其他法令規定者。

(二)依個人資料保護法規定，同意本校得依教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理蒐集、處理、利用、查詢，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。