

國立臺南大學英語學系助理員甄選簡章

人員區分	一般人員
職 系	文教行政
職 稱	助理員
官等職等	委任第 4 職等至第 5 職等
名 額	1 人
性 別	不拘
工 作 地	臺南市
上網期間	自 114 年 10 月 31 日~114 年 11 月 14 日
資格條件	<p>一、大學以上學校畢業，具文教行政職系任用資格，並經銓敘審定委任第4職等至第5職等以上合格實授之現職公務人員。</p> <p>二、具文教行政相關工作經驗2年以上。</p> <p>三、具備相當全民英檢初級之英語能力。</p> <p>四、無公務人員任用法第26條、第28條及公務人員陞遷法第12條各款規定，且至收件截止日無公務人員考試及格限制轉調情事。</p> <p>五、具有下列特質：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) 個性細心、有服務熱忱、具良好溝通協調能力。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二) 品德優良、無不良嗜好、積極主動、具解決問題之思維與能力。</p>
業務測驗及面試	<p>一、通知符合本職缺資格條件者參加業務測驗，測驗科目內容如下：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) 公文製作 50%。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二) 資通安全暨個資保護素養測驗 50%。</p> <p>二、面試(與業務測驗同一天辦理為原則)：依初審成績擇優面試，正取 1 名，並得視成績增列候補人員，候補期間 5 個月，期滿如未經通知遞補，則自動喪失備取資格；如無適合人選，以從缺處理。</p> <p>三、參加業務測驗及甄選結果等訊息，請至「國立臺南大學職員甄選系統」(https://hrisweb.nutn.edu.tw/Hire/Login) 查看，本校並將以 E-mail 通知，請應徵者自行注意相關訊息。</p> <p>四、應徵人數未達 10 人者，得視需要延長公告期限。</p>
工作項目	<p>一、需配合夜間或假日辦理活動，以及中午召開會議。</p> <p>二、主要工作內容：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一)行政</p> <p style="padding-left: 4em;">1.公文及一般文書處理。</p>

- 2.協助各單位聯絡調查或填寫資料。
- 3.辦理系所各項會議之籌劃、執行與紀錄(如系務會議、課程會議、教評會等)。
- 4.綜整工作業務報告。
- 5.系所網頁、粉絲專頁管理及維護。
- 6.辦理系上之各項招生考試事宜。
- 7.辦理專任及兼任教師甄選之初審事宜。
- 8.辦理專任教師升等之初審事宜。
- 9.辦理學生戲劇表演、專題分組與發表相關事宜。
- 10.辦理本系畢業校友聯誼之相關事宜。
- 11.辦理產學合作相關事宜。
- 12.辦理本系各類專題講座研習及協助英語相關各項研習、活動等。
- 13.UCAN 課程地圖建置及撰寫教學品保手冊。
- 14.辦理工讀生遴選作業與工作管理。

(二)課務

- 1.辦理本系學士班、進修學士班之開課、排課、選課等相關事宜。
- 2.辦理本系學生之專題研討活動。
- 3.處理全系個別課教師、學生聯繫事宜。
- 4.辦理系上學生畢業條件之初審事宜。
- 5.處理大三、大四學分確認及師培生學分確認、28 英語加註專長、畢業條件確認(如英檢畢業門檻、學術倫理課程、英語學習護照、通識教育護照等)事宜。

(三)總務

- 1.採購本系各項行政與教學用之設備。
- 2.系所財產(含非消耗品)規劃管理及盤點。
- 3.辦理本系行政、活動各項經費之動支及核銷事宜。
- 4.系上各類設備之維護與採購。
- 5.系上各類教學及行政場所之管理。

(四)輔導

- 1、協助系學會活動各項運作。
- 2、關懷與回報學生相關特殊事件。

(五)其他臨時交辦事項。

<p>工作地址</p>	<p>700301 臺南市中西區樹林街 2 段 33 號 國立臺南大學英語學系</p>
<p>報名方式</p>	<p>一、線上報名： 意者請於 114 年 11 月 14 日前至國立臺南大學人事室首頁之相關連結「臺南大學職員甄選系統」 (https://hrisweb.nutn.edu.tw/Hire/Login) 報名 (報名後請至該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。業務測驗當日請攜帶身分證正本，經查驗無誤後，始得參加筆試，未攜帶者視同資格不符，無法入場考試。</p> <p>二、上傳資料： (一) 公務人員履歷表。 (二) 另將下列文件註記「影本與正本相符」併簽名或蓋章後，依序掃描為單一檔案後上傳至該系統。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 考試及格證書2. 最近一次派令與審定函3. 最高學歷畢業證書 (含大學以上畢業證書)4. 近 5 年考績通知書5. 近 5 年獎懲令 <p>三、聯絡電話：06-2133111#152 黃小姐。</p>