

# 國立雲林科技大學

## 校務基金工作人員徵才公告(編制外人力)

<b>徵才單</b>	圖書資訊處	員額	_____1_____名。
<b>職稱</b>	<input type="checkbox"/> 行政助理。 <input checked="" type="checkbox"/> 行政助理(職務代理人)。 <input type="checkbox"/> 約用助理。 <input type="checkbox"/> 其他_____。		
<b>契約性質</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 定期契約：期間自 <u>114年4月7日</u> 至 <u>116年4月6日</u> 止，並依實際報到日起僱用。 <b>職務代理人</b> 代理期間至 <u>留職停薪人員復職之前一日</u> 或 <u>考試分發人員到職之前一日</u> 止。 <input type="checkbox"/> 不定期契約。		
<b>月薪支酬</b>	每月支領新台幣 <b>34,155</b> (學士) 元 (含勞、健保個人負擔)。		
<b>工作項目</b>	1. 博碩士論文格式審查相關事宜。 2. 行政庶務相關事宜。 3. 回覆讀者相關業務諮詢。 4. 其他交辦業務事項。		
<b>資格條件</b>	1. 應具有學士以上學位。 2. 具學籍之學生(含休學)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。 3. 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。		
<b>遴選程序</b>	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，始公告甄選結果於用人單位網頁-最新消息。		
<b>應徵方式與日期</b>	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。 1. 校務基金進用工作人員應徵報名表。(請至人事室網頁/校務基金工作人員管理下載最新表格)。 2. 個人簡介與自傳(A4紙張直式橫書)。 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)。 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。 5. 其他可反映個人工作能力與相關經驗之(證照)文件影本。 二、請於114年3月28日(五)前以郵件寄達(郵戳為憑)，封面標題書明「應徵圖書資訊處資訊應用組行政助理(職務代理人)」，面試時間則另行通知。 三、聯絡人：郭先生(05-5342601 轉 2637)。		

備

1. 應徵人員如獲錄取，應配合本校「職員職務輪調實施要點」規定參與輪調，相關規定請逕行上網參閱。
2. 本校將依規定查閱應徵人員有無「性侵害犯罪被害人登記資料」。
3. 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。
4. 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。**
5. 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。
6. 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。
7. 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。)
8. 本校得視收件狀況逕行延長本職缺之公告收件截止日。
9. 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。
10. **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。**

註