國立屏東科技大學徵聘行政助理公告

用人單位	技術及職業教育研究所	名額	1 名(得置候補 2 名)

工作項目

1.技職所開排課、學生論文審查與離校手續。
2.技職所招生精進計畫籌備、招生宣傳、考生口試準備及通知、正(備)取生報到。
3.技職所新、舊生註冊作業、新生抵免學分作業。
4.協助學生網路加退選、選修外系紙本申請。
5.協助所長、教師上網作導生設定及填寫學生操行分數。
6.協助師長升等、評鑑及休假作業。
7.協助所上辦理研討會與工作坊。
8.協助學生研究生獎助金申請作業。
9.協助學生進行碩士論文作業(論文指導教師、計畫口試及論文口試)。
10 核對教師授課鐘點時數。
11.協助技職所徵聘教師作業。
12.協助碩專班學生課程修讀作業**(星期五晚上及星期六整天)**。
13.技職所網頁維護及更新管理。
14.技職所 IEET 評鑑資料蒐集整理及後續評鑑資料追蹤。
15.畢業校友職業走向、個人資料定期追蹤及更新。
16.辦理校外參訪、畢業典禮、師生座談會、校友回娘家。
17.每年 3-4、9-10 月份填報校務基本資料庫。
18.學院經費及技職所碩專經費請購核銷及追蹤執行率。
19.公共空間及教室設備維護、採購、詢價、叫修。
20.系所中、英文招生摺頁簡介更新及校稿。
21.技職所所務會議、教評會議、課程會議作業。
22.其他臨時交辦事項。

資格條件

1.具教育部認可之國內外大學以上學歷。
2.具身心障礙證明（手冊）者(依身心障礙者權益保障法定額進用之人員)。
3.具電腦操作技能，熟悉 Office 相關軟體（Excel、Word、PowerPoint 等）、影片編輯及 WordPress 軟體。
4.具溝通協調能力、認真負責、配合度高、抗壓性佳且能獨立作業者。
5.具工作項目相關經驗者尤佳。
6.可配合工作業務彈性加班、出差。
7.應徵者與本校締結僱用契約前應不得在中國大陸設有戶籍或領用護照。

管理及待遇

1.依本校「約用人員工作規則」相關規定辦理；新進人員須經過 3 個月約僱試用期，期間用人單位負責評估工作能力及整體表現，試用合格後始得正式約僱。試用期間經評估不適任者，由用人單位主動簽會人事室通知隨即停止試用。
2.待遇依本校「約用聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表」規定支給：新進人員以行政（技術）助理 1 級 234 薪點起薪。
3.本校僱用前依性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法第 14 條之規定，應申請查閱有無性侵害犯罪紀錄。

應徵方式

1.符合上開資格條件者，請於公告截止日 **115 年 1 月 30 日前**，依序檢具下列資料:
(1)本校報名表、身心障礙手冊(必檢附，如附件)。
(2)最高學歷證件影本(必檢附，需於公告截止日前取得之學歷資格始予採認)。
(3)各類型考試、測驗或專業訓練合格證照等影本(無則免附)。
(4)經歷證件影本(無則免附)。
報名資料掛號郵寄至本校國立屏東科技大學人事室收(以郵戳為憑)(地址:912301 屏東縣內埔鄉老埤村學府路 1 號)；親送者請於報名截止日前親送至本校行政中心二樓人事室，交由人事人員收執並加蓋「職缺收件章」，以本校人事室「職缺收件章」收件日期為憑。**甄選資料不齊全者，恕不通知補件並視為資格不符。**
2.應徵信封右上角請註明**應徵單位及職稱**，所附本校報名表務請書明聯絡電話、手機號碼及電子郵件信箱，合則擇優通知甄試，不合者恕不另行通知及函覆，惟於徵聘作業完成後，甄聘結果將公告於本校人事室網頁；如未獲錄取時需返還書面應徵資料，請附足額回郵信封以利郵寄。
3.若公告期限截止，報名人數未達徵選員額數之 3 倍以上名額者，本校得重新辦理公告事宜。
4.候補名額之候補期間為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算。
5.應徵者之個人資料將用於本校此次徵選之各項相關業務；且錄取後，同意將其個人資料供校務行政之用；未獲錄取且未附回郵信封者之個人資料，將於此次甄選完畢後併予銷毀。
6.本公告同時刊登於下列網站：
(1)行政院人事行政總處網址 http://www.dgpa.gov.tw/點選「事求人」。
(2)本校首頁網址 http://www.npust.edu.tw/index.aspx 點選「求才資訊」。
(3)本校人事室網址 https://personnel.npust.edu.tw/ 點選「最新消息」。
(4)台灣就業通網址 https://www.taiwanjobs.gov.tw/點選「找工作」。
7.聯絡電話：（08）7703202 轉 6152 嚴先生。

<報名表如下附件>

國立屏東科技大學(技術及職業教育研究所)徵聘「行政助理」報名表

個人資料	姓　名		性　別	□男　□女	婚　姻	□已婚　□未婚
	身分證字號		出生日期	年　月　日	電子郵件信箱	
	通訊地址	6 碼郵遞區號			連絡電話	（含行動電話）
	身分類別	□持有身心障礙手冊＿＿＿度(障礙等級)　□具原住民身分＿＿＿＿＿＿(族別)				
最高學歷						

現職	公司名稱	職務名稱	任職期間 (年/月)
			＿＿/＿＿ 至＿＿/＿＿
工作經歷			＿＿/＿＿ 至＿＿/＿＿
			＿＿/＿＿ 至＿＿/＿＿
			＿＿/＿＿ 至＿＿/＿＿

證照	證照名稱	級別	發照單位	編號

外國語文	語文類別 / 程度	英文			備註：請就各語文類別之聽、說、讀、寫能力欄位註明各語文程度（佳、可、尚可）。
	聽				
	說				
	讀				
	寫				

才能專長（專業證照）		
簡要自述		請貼最近三個月內照片

＊請檢附學歷、經歷證件及各類型考試、測驗或專業訓練合格證照等影本，俾便審查。

國立屏東科技大學個人資料蒐集聲明暨同意書

國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為校務行政所需蒐集、處理及利用您的個人資料，依據個人資料保護法規定，告知下列事項，請詳閱：

一、蒐集之目的：辦理本校人事管理、教育或訓練行政、資通安全與管理、學術研究、稅務行政、存款與匯款、保險及其他符合本校法規所定業務之需要。

二、蒐集之個人資料類別:識別類(例如：姓名、國民身分證統一編號、電話號碼、行動電話、通訊及戶籍地址、電子郵遞地址、單位、職稱、金融機構帳戶之號碼與姓名)、特徵類(例如：出生年月日、國籍)、家庭情形、受僱情形、財務及符合蒐集目的之各項個人資料類別等。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式:

（一）期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間、依相關法令規定、契約約定或本校因執行業務所必須之保存年限。

（二）地區：本國。

（三）對象：本校及其他與本校有業務往來之公務及非公務機關。

（四）方式：以自動化機器或其他非自動化之利用方式。

四、您可依個人資料保護法，就您的個人資料行使以下權利：

（一）查詢或請求閱覽。

（二）請求製給複製本。

（三）請求補充或更正。

（四）請求停止蒐集、處理或利用。

（五）請求刪除。

惟依相關法令規定、契約約定或本校因執行業務所必須者，得不依您請求為之。

五、個人資料之提供：

（一）您若拒絕提供個人資料，本校將無法提供相關服務，亦可能無法維護您的權益。

（二）請依各項服務需求提供您正確、最新及完整的個人資料，若您的個人資料有任何異動，請主動向本校各業管單位申請更正。

（三）若您提供錯誤、過時、不完整或具誤導性的資料，而損及您的相關權益，本校將不負相關賠償責任。

六、本校聯絡方式：總機 08-7703202 轉分機 6152 嚴先生

簽章欄　　(本聲明暨同意書由本校承辦單位收存)

本人瞭解上述告知事項，並同意貴校在符合上述告知事項範圍內，蒐集、處理及利用本人所提供之各項個人資料。

立同意書人: _____(簽名)

中華民國　　年　　月　　日