

國立臺南大學「教務處進修推廣組」專任助理甄選簡章

一、甄選名額：專任助理1名。

二、應徵資格

- (一) 教育部認可之國內外學士以上學位。
- (二) 具備基本電腦文書處理能力(如 Word、Excel、PowerPoint 等)及基本公務文書撰寫。
- (三) 具備專案計畫規劃與執行管理能力。
- (四) 對活動規劃及辦理具創新創造能力。
- (五) 品行端正、無不良嗜好，積極進取具溝通協調及團隊合作等特質。

三、工作內容

- (一) 執行教育部「115學年度幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程專班招生考試聯合命題實施計畫」。
- (二) 協助辦理進修推廣組相關業務。
- (三) 辦理其他臨時交辦事項。

四、工作地點：國立臺南大學(臺南市中西區樹林街二段33號)。

五、待遇：依本校「專任助理及博士後研究人員工作酬金支給標準」依學經歷支給。

六、聘期：115年6月1日起聘，試用期1個月，試用期滿合格後予以正式聘用。本計畫期程至115年9月30日止。

七、應徵方式

- (一) 檢具個人履歷表：格式如附件，請自行下載填寫。報名時請繳交本表 word 檔及簽名後之 pdf 檔。
- (二) 資料繳交方式及截止日期：履歷表及所附資料之電子檔請於115年5月20日(星期三)下午5時前寄至本案承辦人陳思文小姐信箱(shibun@gm2.nutn.edu.tw)。郵件主旨請註明「應徵教務處進修推廣組專任助理-姓名」，檔案請自行壓縮為一份 PDF 檔寄出，勿超過10MB。(收到來信會回覆)。
- (三) 甄選方式
 - 1. 初審：就個人履歷表擇優以電話或 e-mail 通知參加面談。初審未合格者則不另行通知。
 - 2. 面試：時間及地點另行通知。

八、本案承辦人員：陳思文小姐，電話：06-2133111轉246。

國立臺南大學「教務處進修推廣組」專任助理履歷表

(本表共2頁，請詳實填寫)

應徵單位	教務處進修推廣組		職稱	專任助理	(請貼二吋照片)
姓名			性別		
身分證字號			出生日期	年 月 日	
聯絡電話			手機		
信箱					
通訊地址					
戶籍地址					
學歷	1.高中： 2.大學： 學校 系所 3.研究所： 學校 系所 4.博士： 學校 系所				
經歷	服務機關	職稱	工作內容	起訖時間	
訓練	訓練機構	期別 (畢結業)	種類	起訖時間	
語言能力	1. _____ ☐ 精通 ☐ 普通 ☐ 略懂 2. _____ ☐ 精通 ☐ 普通 ☐ 略懂 3. _____ ☐ 精通 ☐ 普通 ☐ 略懂 4. _____ ☐ 精通 ☐ 普通 ☐ 略懂				
嗜好					
專長					
著作					

簡要自述 (500字以內)
(包含與執行專案相關之經驗)

若空間不足，請自行延伸)

應徵人員個人資料蒐集告知條款及同意書

- 一、國立臺南大學(以下簡稱本校)因人才招募作業需要，需蒐集、處理及利用應徵人員之個人資料，包括但不限於姓名、身分證字號、生日、聯絡地址、聯絡電話、學歷、電子信箱、其他足資證明或辨識個人資料之身分文件...等相關資料。
- 二、本校就應徵人員所填具之上述資料，僅供本校執行招募等相關作業使用，若本次未獲錄取，資料屆期銷毀。
- 三、應徵人員就提供之個人資料得依個人資料保護法向本校請求查詢、製給複製本、補充更正、請求停止蒐集、處理、利用及刪除等權利。
- 四、如應徵人員所提供之資料包含第三人之個人資料時，應確認該第三人已知悉本同意書所載之相關事項及權利，並擔保已取得第三人之同意授權本校依據本同意書之蒐集目的及使用期限，使用第三人之個人資料。
- 五、本校蒐集之個人資料為執行人才招募等相關作業所必須，若提供之資料不足或有誤時，將無法進行後續甄選程序。
- 六、本聲明如有未盡事宜，依個資法及其他相關法規之規定辦理。

本人已充分了解上述告知事項並均予同意。

報名者簽名：

簽署日期： 年 月 日

備註	相關證書影本或參考資料，請簡述如下，並一併以電子檔寄至本案承辦人信箱 1. 2. 3.
----	--