

國立中央大學註冊組約用專案工作人員甄選公告

一、應徵資格：

- (一) 中華民國國民具身分證。
- (二) 大學(專)以上學歷。
- (三) 年齡四十歲以下。
- (四) 兩年以上相關工作經驗

二、名 額：一名。

三、聘 期：一年，自 95 年 5 月 10 日起至 96 年 5 月 9 止。

四、工作項目及內容：辦理教務處註冊組業務，工作內容：

(一) 工作內容：

1. 註冊組之英文網頁規劃。
2. 外籍生學籍及成績業務的接洽及處理
3. 資工系、地科學院學籍與成績業務管理。
4. 中、英文成績單、學生證遺失補發之辦理。
5. 每學期 1/3 以上學分不及格之學生，發函通知家長。
6. 組務會議紀錄製作及主管交辦文件製作。
7. 協助學籍及成績系統分析規劃
8. 維護成績自動化系統
9. 各類英文學位證書及英文證明書內容的研發及改進
10. 學生休退學退費，退還學雜費印領清冊的查核。
11. 其他臨時交辦事項。

五、工作條件：英語聽說讀寫之能力佳、能使用微軟視窗作業環境、office 應用軟體、熟悉網際網路應用軟體(IE、Outlook Express)、工作態度主動積極、細心、負責任、具服務熱誠。

六、工作時數：比照本校編制人員辦公時間有關規定。

七、差 假：比照『行政院暨所屬機關約聘僱人員給假規定』。

八、離職儲金：比照『各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法』之規定。

九、勞工保險及全民健保：依相關法令規定辦理。

十、報酬標準：依本校專案計畫工作人員報酬標準，按月核支，年終獎金另計。

大學學歷者：每月 30,470~39,845 元。

碩士學歷者：每月 35,155~44,530 元。

十一、甄選程序：資格經審查合格者，始得參加第二階段面試評審；評審日期、地點及攜帶文件，另行以電話及 e-mail 通知。資格不合格者，其投標文件恕不退還。

十二、應繳交書面資料

1. 履歷表(附相片)。
2. 自傳(以 A4 紙張直式橫書繕打裝訂為原則，內容應包含家庭情形、求學

經過、工作經驗、語文能力、興趣、專長及未來工作之展望等)。

3. 最高學歷畢業證書影本。
4. 身分證影本。
5. 其他證明文件(如語文能力證明或相關證照文件影本)。

十三、 評審項目及標準：

評 審 項 目		權 重 配 分
1	書面資料	20%
2	學驗與能力	50%
3	問題答詢	30%

十四、 評審方式：

1. 評審委員就應徵者之書面資料審查及面試，依前項評審項目及配分(滿分為一百分)，評定得分最高者為序位 1，得分次高者為序位 2，以此類推。
2. 彙整各評選委員之評分，平均分數未達七十分者，視為不合格，將不列入排序。
3. 依各評審委員評定之序位數合計結果，評定應徵者之優勝序位，以序位數合計最低者為序位第 1，序位數合計次低者為序位第 2，以此類推。兩人以上序位相同時，以評審項目第 2 項(學驗與能力)之總得分較高者為優勝。

十五、 領標方式及地點：

1. 專人領取：於上班時間(星期一至星期五，上午 8：30 至下午 5：00)到領標地點，以無記名方式免費洽領。
2. 函 索：自備足夠回郵郵資及回函信封(約 A4 大小)，封面註明『索取註冊組約用專案工作人員文件』字樣，並請自行考量郵遞時程。
3. 電子領標：<http://www.geps.gov.tw>
4. 領標地點：國立中央大學總務處採購組(行政大樓一樓 A1-114 室)
地址：320 桃園縣中壢市五權里二鄰中大路 300 號

十六、 投標方式：

1. 截止收件日期：95 年 05 月 08 日 17 時。
2. 請於截止收件期限內，備齊所有相關文件(書面資料 1-5 項)，親送或限時掛號寄至「320 桃園縣中壢市五權里二鄰中大路 300 號國立中央大學總務處採購組收」，逾時則為不合格標。
標封上請留聯絡電話，以利通知。