

## 中央大學教務處課務組誠徵綜教館駐館工讀生

**工讀內容：**支援綜教館教室等e化設備障礙排除等行政業務

**工讀資格：**性別不限，誠徵負責、細心且有耐心，略懂資訊相關設備操作  
並需參加教育訓練。

**工作時間：**104.11.4~104.12.31

每週自選時段（不連續可）綜教館駐館工讀生排班表

週一 ~ 週五 8:00~17:00【最好以每2節為1單位值班(1~2, 3~4, 5~6, 7~8)】

週二34節要不定期參加教育訓練或支援行政工作

目前缺班時段

星期	節次	備註
星期一	8:50~11:50/13:00~17:00	8:50/17:00協助開/關門O312/O313/O203
星期二	7:50~8:50	7:50協助開門O312/O313/O203
星期三	14:00~17:00	17:00協助關門O312/O313/O203
星期四	8:50~11:50 /13:00~17:00	8:50/17:00協助開/關門O312/O313/O203
星期五	7:50~11:50	7:50協助開門O312/O313/O203

**薪資：**每小時120 元(依政府公告調整)

**值班地點：**綜教館3F O303教學發展中心辦公室

意者請 **email** 至 [akikolin@cc.ncu.edu.tw](mailto:akikolin@cc.ncu.edu.tw) 或親洽課務組蔣小姐(分機:57168)

**主旨請寫『應徵綜教館駐館工讀生-姓名』**

**內容：**請將下表資料填入並註明可**值班時段(複數可)**

學號	姓名	系級/班別	手機	email
可值班時段 (每周至少4小時) 週三		星期：	節次：	

**備註：**

- 請在可排班之時段內(複數可)填入學號、姓名、系級、手機、email 等資訊, 實際排班需待彙整後另行通知, 需參加教育訓練
- 工作內容：**綜教館教室e化設備障礙排除  
定期檢視、更新電腦應用程式  
協助環境清潔等
- 時薪：**每小時120元(依政府公告調整), 依規定校內工讀每月合計不得大於45小時, 請自行控管工讀時數
- 本計畫為教育部5500計畫.