

國立臺南大學教務處教學與學習發展中心組員甄選簡章

人員區分	一般人員
職系	綜合行政
職稱	組員
官等職等	委任第5職等或薦任第6職等至第7職等
名額	1人
性別	不拘
工作地	臺南市
上網期間	自113年4月19日~113年4月30日
資格條件	<p>一、大學以上學校畢業，具公務人員普考或相當等級考試以上考試及格者且具綜合行政職系任用資格之公務人員。</p> <p>二、具備英語能力者尤佳。</p> <p>三、無公務人員任用法第26條、第28條及公務人員陞遷法第12條各款規定，且至收件截止日無公務人員考試及格限制轉調情事。</p> <p>四、正取人員，於收到商調函次日起，如原服務機關不同意商調、原服務機關逾3週內未函覆或逾期未到職者，取消錄取資格，由備取人員依序遞補。</p>
業務測驗及面試	<p>一、通知符合本職缺資格條件者參加業務測驗，測驗科目內容如下： (一) 公文製作 40%。 (二) 電腦操作 60%(含 word、excel、powerpoint)。</p> <p>二、面試：依業務測驗成績擇優參加面試，正取1名，並得視成績增列候補人員名額1~2名，候補期間3個月，期滿如未經通知遞補，則自動喪失備取資格；如無適合人選，以從缺處理。</p> <p>三、參加業務測驗與面試名單及甄選結果等訊息，請至「國立臺南大學職員甄選系統」(https://hrisweb.nutn.edu.tw/Hire/Login)查看，本校並將以E-mail通知，請應徵者自行注意相關訊息。 (參加業務測驗名單將於113年5月15日前公布)</p> <p>四、應徵人數未達10人者，得視需要延長公告期限。</p>
工作項目	<p>一、學生學習輔導相關法規研擬及修訂。</p> <p>二、學生學習輔導、校外實習相關公文處理、訊息公告業務。</p> <p>三、學習預警及導師關懷紀錄填報管理業務。</p> <p>四、補救教學申請補助業務、補救教學助理約聘用及薪資請購作業。</p> <p>五、召開校級實習委員會議、辦理實習績效評鑑業務。</p> <p>六、學生自主合作學習團體補助業務、經費核銷作業、成果發表。</p> <p>七、辦理學生學習系列講座、學習地圖活動。</p> <p>八、校外專業實習課程獎補助業務。</p> <p>九、學生自主多元實習助學金核發業務。</p>

	<p>十、學生學習經驗暨行政滿意度調查、分析報告等業務。</p> <p>十一、新生學習資源需求調查、分析報告等業務。</p> <p>十二、學習輔導相關校務研究(IR)。</p> <p>十三、校務評鑑資料撰寫與彙整。</p> <p>十四、執行本校教育部高教深耕子計畫，含計畫、管考、成果報告填報、子計畫網頁維護等作業。</p> <p>十五、教育部大學校院校務資料庫、學生基本資料庫系統填報事宜。</p> <p>十六、校內各級會議資料填報。</p> <p>十七、學生學習歷程平台管理業務。</p> <p>十八、校外實習資訊暨資料庫平台管理業務。</p> <p>十九、單位網頁維護與管理作業。</p> <p>二十、單位財產管理與盤點作業。</p> <p>二十一、單位個資、資安管理與盤點作業。</p> <p>二十二、單位臨時工、勞動型兼任助理約用及薪資請購作業。</p> <p>二十三、其他主管臨時交辦事項。</p>
<p>工作地址</p>	<p>700301 臺南中西區樹林街 2 段 33 號 國立臺南大學教務處</p>
<p>報名方式</p>	<p>一、線上報名： 意者請於 113 年 4 月 30 日前至國立臺南大學人事室首頁之相關連結「臺南大學職員甄選系統」(https://hrisweb.nutn.edu.tw/Hire/Login)報名(報名後請至該網站查看個別審查情形)，並上傳應檢附證件，免寄送紙本報名文件，未於系統上傳相關證件者恕不受理。業務測驗當日請攜帶上傳證件之正本，查驗無誤後，始得參加筆試，未攜帶者視同資格不符，無法入場考試。</p> <p>二、上傳資料： (一) 公務人員履歷表。 (二) 另將下列文件註記「影本與正本相符」併簽名或蓋章後，依序掃描為單一檔案後上傳至該系統。 1. 考試及格證書 2. 最近一次派令與審定函 3. 最高學歷畢業證書(含大學以上畢業證書) 4. 近 5 年考績通知書 5. 近 5 年獎懲令</p> <p>三、聯絡電話：06-2133111#152 黃小姐。</p>