

檔 號：

保存年限：

國立臺灣師範大學 函

地址：106308臺北市大安區和平東路一段
162號

聯絡人：邱羽立

電話：02-89793417

傳真：02-23634793

電子信箱：yulichiu@ntnu.edu.tw

受文者：國立玉里高級中學

發文日期：中華民國111年1月4日

發文字號：師大英語字第1101057255 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：關於本校英語學系教育部委辦計畫「以遠距教學提升學生英語能力暨陪伴英語學習」徵求計畫辦公室兼職工讀生6名，詳如說明，敬請公告周知，請查照。

說明：

一、薪資：依勞動部公告每小時基本工資支薪，含勞保勞退。

二、工作期間：

(一)錄取且完成聘案流程後起聘，試用期三個月，試用期滿經考核及格後，得續聘至111年6月30日，表現優異者得續聘。

(二)週一到週五上班日，上午時段為8時30分至12時，下午時段為13時30分至17時30分。

(三)工作時間採排班制，每週至少排4小時，每週最多不超過20小時，每週可配合越多時數者優先考慮。

三、工作地點：臺北市立萬華國民中學內（108臺北市萬華區西藏路201號師大英語系遠距計畫辦公室）。

四、需求人數為6名，得擇優增列候補3名，有效期間為甄選結果確定之翌日起1個月內。

五、應徵資格：

(一)教育部認可大專校院以上(含)學校在學學生，具行政工讀經驗尤佳。

(二)熟稔Microsoft office各項電腦軟體操作(Excel、Word、PowerPoint等)。

(三)認真負責、細心謹慎、具服務熱忱與溝通協調能力。



- (四)可長期(1年以上)工讀者優先考慮。
 - (五)高中職夜校生可。
 - (六)修課學分少的延畢生或只剩寫論文的研究生尤佳。
 - (七)外僑生需具備有效之居留證及工作證影本。
- 六、工作內容：協助計畫各項行政事務、包含：文件校對、核銷報帳、環境清潔、至師大校本部收送公文信件、電話客服等及其他交辦事項。
- 七、應徵方式：
- (一)欲應徵者請於111年2月7日前，將履歷表(含正面照片、工作經驗簡述、白天聯絡電話、手機號碼、註明每週一至五可工讀時段)、學生證正反面影本、郵局存摺封面影本，外僑生請另檢附有效之居留證及工作證影本，寄至本計畫專任助理邱先生收(E-mail: yulichiu@ntnu.edu.tw)，信件主旨請註明「應徵英語系教育部委辦遠距教學計畫兼職工讀生—○○○(姓名)」。缺件不受理逾期補件，合者將以E-mail通知面談，隨到隨審，不合者恕不另行通知。
 - (二)所送履歷表資料如填列不實或缺漏者，或所附之文件影本有偽造、變造、假借、冒用等情事者，一經查明，已錄取者，撤銷錄取資格。
 - (三)如有未盡事宜，悉依本校相關規定(可上本校人事室網頁查詢)辦理。
- 八、起聘日期：依學校核定到職起聘日至111年6月30日止，表現優異者得優先續聘。

正本：公私立大專校院、全國高級中等學校、本校各學術單位

副本：

電	子	公	文
交	換	章	