

國立彰化師範大學語文中心專案行政助理甄選公告

壹、徵才資料

一、職稱：語文中心專案行政助理。

二、薪資：學士畢業 32,145 元/月(含勞健保)，碩士畢業 35,910 元/月(含勞健保)。

三、名額：正取 1 名、備取若干名(備取人員候用期間 6 個月，於正取人員不克報到或因故離職時依序通知遞補)。

四、性別：不拘。

五、須具資格條件：

(一)學士(含)以上畢業。

(二)具英語溝通寫作能力，熟諳電腦文書(word、excel、powerpoint 等)處理，具網頁與網站管理等相關軟體操作概念。

(三)具有辦理行政經驗，熱忱、認真負責、能獨立作業，對推動語文學習有興趣者。

(四)取得教育部「對外華語文教學能力證書」、具校務行政、撰寫及執行教育部或科技部計畫等實務經驗者尤佳。

(五)錄取通知報到後可立即上班者。

六、工作項目：本校語文中心行政工作、相關計畫申請及其經費執行控管，以及相關業務之推動、聯繫與配合。

七、工作地點：彰化師範大學語文中心(彰化市學士街 108 號)。

貳、甄選作業

一、報名日期：自即日起至 106 年 2 月 6 日止(以郵戳為憑，逾期不予受理)。

二、所需文件(請均使用 A4 紙張)：1. 報名履歷表【如附格式】、2. 最高學歷證件(影本)、3. 成績單、4. 身分證(影本)、5. 與專長相關之有利證明文件影本、6. 活動創意企劃書等。

三、應徵文件均不退件，請於期限內郵寄至 500 彰化市學士街 108 號「國立彰化師範大學語文中心 林先生」收，信封請註明應徵專案行政助理。

四、甄試方式：依所附學經歷等相關資料審查後擇優面談，並得視需要辦理筆試或電腦實機操作，依成績擇優錄取。

參、其他

一、面試時，請攜帶相關證件正本備查，學歷證件經查明為偽造而獲錄取者，不予進用；進用後發現者仍予解職。

二、錄取人員接獲遞用通知，未能依時報到者，以放棄論，由其餘人員依成績順序遞補，不得異議。

三、須事先了解此職缺工作內容，以便進行後續甄選作業。

四、並若有其他未盡事宜，請來電洽詢(04-7232105 分機 1682 林先生)。

專案行政助理甄試報名履歷表

編號 _____ 「由主辦單位填寫」

姓名		出生日期	年 月 日	身分證字號	
相片粘貼處 【可以掃描代替】		學 歷			現職
		聯 絡 電 話	住宅： 手機：		Email
		通 訊 地 址			
相 關 工 作 經 驗 說 明					
簡 要 自 述					
(內容包含學經歷、專長或興趣、家庭狀況或其他)					
身分證影本粘貼處 正面 註明「僅限參加彰師大應徵用」			身分證影本粘貼處 反面 註明「僅限參加彰師大應徵用」		

活動創意企劃書

試以外國人在臺學華語為前提，規畫彰化觀光旅遊+華語課程之活動企劃書，以 5 頁為限，格式、內容、字數不限。

備註：

1. 簡要自述部分可自訂（內容最好包括學經歷、專長或興趣、家庭狀況或其他），佐證資料亦請依序以附件(一)、(二)、(三)陳備於後。
2. 本表請以 A4 紙編輯列印，可自行延伸，但以不超過 3 頁為限，並請檢附身分證影本正、反面。
3. 自我檢核(檢核後請自行勾選)
 - ☐1.個人檔案
 - ☐2.最高學歷證件（影本）、成績單(影本)
 - ☐3.身分證（影本）(請自行在正、反面影本上註明「僅限參加彰師大應徵用」字句)
 - ☐4.證照影本
 - ☐5.活動創意企劃書
 - ☐6.已事先至<http://lc.ncue.edu.tw>了解此職缺工作內容及中心任務。