

國立南科國際實驗高級中學辦理「完善我國海外攬才政策就學配套實施計畫」 專任行政助理甄選簡章

壹、職稱：專任行政助理

貳、支薪：依「教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員工作酬金參考表」支給（學士第1年35,120元，碩士第1年40,165元）。享有勞健保，工作滿一年享有1.5個月年終獎金。

參、名額：正取1名，備取若干名。

肆、僱用期間：自實際報到日起至113年12月31日止。僱用期滿是否續僱需視後續計畫核定情形及工作表現。

伍、性別：不拘（男性須役畢或免服役）

陸、工作地點：教育部國民及學前教育署（臺中市霧峰區中正路738之4號）。

柒、工作項目：

- 一、辦理高級中等學校入學及教務行政相關業務。
- 二、辦理「完善我國海外攬才政策就學配套實施計畫」相關業務。
- 三、出差及準備庶務工作等。
- 四、其他臨時交辦事項。

捌、資格條件：

- 一、大學畢業（含）以上。
- 二、具行政業務經驗者尤佳。
- 三、具有英文能力、資訊能力、文書處理能力及網頁管理能力。
- 四、歡迎持有身心障礙證明者參加職務徵選。

玖、報名：

一、日期及方式：自113年5月9日起至113年5月15日止；請於113年5月15日下午5時前，將報名表及相關資料，掃描為pdf檔，以電子檔傳送至：e-1185@mail.k12ea.gov.tw 信箱。

二、報名須檢附資料如下：

- （一）報名表一份（請貼妥照片）。
- （二）個人自傳（A4格式，電腦打字，500字以上）。
- （三）身分證正反面影本。
- （四）大學以上學歷證件影本。
- （五）個人專長相關證照證明影本（無者免附）。
- （六）身心障礙手冊影本（無者免附）。

壹拾、甄選：符合資格者，擇優參加面試，並以電話通知。

- （一）面試時間：將以電話通知。
- （二）面試地點：教育部國民及學前教育署（臺中市霧峰區中正路738之4號）
- （三）方式：面試。
- （四）甄選完畢後，於網頁公告錄取名單。

壹拾壹、報到：錄取人員將以電話通知報到日期。

壹拾貳、聯絡方式：教育部國民及學前教育署杜小姐，電話04-37061233。

本校盧小姐，電話06-5052916，分機7110。

國立南科國際實驗高級中學辦理「完善我國海外攬才政策就學配套實施計畫」
專任行政助理甄選報名表

編號：

姓名		性別		生日		(照片)				
身分證字號		聯絡電話		E-mail						
戶籍所在地										
現在通訊處										
學歷	畢業學校及系所名稱(請填最高學歷)			畢業時間	畢業證件字號					
經歷資料	服務單位名稱 (請確實填寫)		職稱	起訖年月	備註					
	曾任			年月至年月						
	曾任			年月至年月						
	現職			年月至年月						
審查項目	學 歷	審 查 結 果 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 不合格原因： <input type="checkbox"/> 學歷 <input type="checkbox"/> 經歷 <input type="checkbox"/> _____			外語能力	程 度	讀	說	寫	譯
	經 歷					英 語				
						日 語				
						法 語				
						德 語				
						西 班 牙 語				
其 他	其 他									

國立南科國際實驗高級中學辦理「完善我國海外攬才政策就學配套實施計畫」
專任行政助理個人自傳

編號：

姓名		出生年月日	
現職服務機關/公司		現職職稱	
自傳（500字以上，請以電腦打字）			