國立雲林科技大學專案計畫工作人員徵才公告（編制外人力）	
徵才單位	總務處
職稱	專案助理 1 名
契約性質	■定期契約：聘期自到職日起至 114 年 12 月 31 日止。 (次年度視年度管理費額度及績效考核續約)。 □不定期契約。
月支薪酬	每月支領新台幣 35,192 元(含勞、健保個人負擔)。
工作項目	1. 營繕工程行政事項協助。 2. 校舍及宿舍之不動產修繕管理業務。 3. 總務處專案任務支援。 4. 一般綜合業務。 5. 其他交辦事項。
資格條件	1. 限具有法律上完全行為能力之中華民國國籍者，其屬大陸地區人民來臺定居者，須在臺灣設有戶籍滿十年。 2. 限非本校用人單位各級（含上級）主管之配偶及三親等以內血親、姻親。 3. 應具有大學以上學位。 4. 具學籍之學生（含休學）不得應徵，惟應屆畢業生得經用人單位同意准予參與甄選，如經錄取應於到職日前完成學業並繳交畢業證書，否則撤銷其錄取資格。 5. 負責盡職，品性端正，具服務熱誠且配合度高，具學校行政工作經驗者尤佳。 6. 鼓勵身心障礙人士且具相當就業能力者應徵。
遴選程序	一、第一階段：「資格審查」，經審查通過後，擇優通知參加第二階段甄選。 二、第二階段：組成遴選小組進行「公開面試」，並俟查閱應徵者「性侵害犯罪加害人登記資料」完成後，始公告甄選結果於用人單位網頁-最新消息。
應徵方式與日期	一、採書面報名，請備妥下列文件並依序排列合併裝訂為一份。 1. 專案工作人員應徵報名表。(請至本校人事室網頁/表格下載/專案工作人員管理下載最新表格)。 2. 個人簡介與自傳（A4 紙張直式橫書）。 3. 最高學歷證書影本（外國學歷須經本國主管機關之驗證或認證）。 4. 身分證正反面影本；大陸地區人民在臺設籍滿 10 年之證明文件。 5. 其他可反映個人工作能力與相關經驗之（證照）文件影本。 二、請於 114 年 8 月 21 日（星期四）前以郵件寄達（郵戳為憑），封面標題書明「應徵總務處專案助理」，或於公告截止日下班前親送需求單位，面試時間則另行通知。 三、聯絡人：陳先生（05-5342601 轉 2441）。
備註	1. 本校將依規定查閱應徵人員有無「性侵害犯罪加害人登記資料」。 2. 本次甄選之員額如經本校凍結或取消時，均不予通知進行面試。應徵人員寄送之應徵文件，除聲明協助寄還並自行檢附回郵信封之外，均不予寄還。 3. 除應徵人員提出請求發給未錄取通知外，本次甄選結果將公告於用人單位網頁，概不另行個別通知。 4. 錄取人員經用人單位通知報到而無法完成報到者，得取消錄取資格。

	5. 本次甄選得就甄選人數之二倍列候補人員，在候補有效期間（4 個月）內，遇錄取人員未報到上班或中途離職者，由候補名單中依序遞補。 6. 待遇、工作時間及其它管理事項悉依本校相關規定辦理。 7. 本校得視收件狀況逕行延長本職缺之公告收件截止日。 **8. 本校現職專案計畫工作人員應徵本職缺並經通知錄取者，均應請辭現職職缺(結束現職之勞動契約)並依新進人員辦理報到手續，月支薪酬依本職缺公告辦理起敘。**