國立雲林科技大學
專案助理徵才公告（編制外人力）

徵才單位	主計室	**員額**	1 名。
職稱	■ 專案助理。 □ 專案助理(職務代理人)。		
契約性質	■ 定期契約：期間自報到日起至 115 年 12 月 31 日止。**聘任期滿後，如計畫持續執行且經費核定通過，得視工作表現及業務需求續予聘任。** □ 不定期契約。		
月支薪酬	每月支領新台幣 35,192 (學士)元（含勞、健保個人負擔）。(享勞健保、勞工退休金、年終獎金等。		
工作項目	一、 高教深耕計畫之第二部分、USR 及完善助學機制、教學研究特色發展及資料庫案件之審核、傳票製〈N02~N06〉、監辦及結報。 二、 推廣教育計畫〈D〉憑證及傳票審核、監辦及結報。 三、 場地設備收支案件(含宿舍保證金、逾期罰款)憑證、傳票之審核〈G〉、監辦及結報。 四、 財產監盤。 五、 一般綜合業務及帳務處理，並配合業務調整及職務輪調。 六、 其他臨時交辦事項。		
資格條件	一、應具有大學以上學位。 二、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。 三、負責盡職能獨立作業，品行端正，具服務熱誠、良好溝通及協調能力且配合度高，具學校行政工作、資料彙整分析製表能力、個人資料保護法及資訊安全基本概念者尤佳。 四、熟悉電腦操作、Office 文書處理及網路整合操作能力。 五、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：進行「公開面試」。		

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為一份。 1. 專案工作人員應徵報名表。（請至人事室網頁/表單下載/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 **115 年 11 月 16 日（星期一 ）**前以郵件寄達（郵戳為憑）「64002 雲林縣斗六市大學路三段 123 號國立雲林科技大學主計室」，封面標題書明「應徵主計室專案助理」，或於公告截止日下班(17:00)前送需求單位(行政大樓二樓主計室)，面試時間則另行通知。 三、聯絡人：高小姐（05-5342601 轉 2571）。
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銷時，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。**若錄取人員為軍公教退休（職、伍）人員，並依政府相關法令辦理。** 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。(另本校均配合政府行政機關辦公日曆表調整放假、補行上班，並依勞動基準法規定安排出勤。) 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. 本公告悉遵循相關法令，無種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙、星座、血型或以往工會會員身分等求職就業歧視內容。 9. **本校現職校務基金工作人員應徵本職缺並經通知錄取者，均應於報到日前請辭現職職缺(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。**