

## 校內平調公告

臺灣文學與跨國文化研究所誠徵行政辦事員乙名

### 一、資格：

1. 性別：不拘。
2. 學歷：碩士學歷（含）以上。
3. 主動、積極、負責，配合度高，自我學習能力強，具規劃、獨立作業與溝通協調能力。

### 二、需求條件：

1. 具備英文聽說讀寫能力。
2. 電腦基本常識及電腦文書處理能力，嫻熟文書處理軟體操作。
3. 個性積極主動配合、負責盡職，具耐心、細心及溝通協調能力、樂觀積極、樂於學習及服務熱忱。

三、待遇：依本校契約進用職員管理要點之薪資標準支給，享勞健保。

四、經費來源：104M105 台文所-碩專班 100 用人費用

五、聘期：本案採一年一聘，試用期三個月，試用期間若無法勝任，本單位得以提早解聘。聘僱期限屆滿，依本校相關規定辦理續聘。

### 六、工作說明：

台文所行政業務

七、本案列候補人員 1 人，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月。

### 八、應檢附資料：

1. 履歷（包括個人照片、中英文自傳）
2. 英語能力相關證明
3. 最高學歷畢業證書與相關學經歷證件影本。
4. [契約進用職員平調意願書](#)。
5. 國立中興大學契約進用職員升級人員具體績效表

九、評選方式：未依公告檢齊相關證件、逾期及資格不合者恕不受理，資料不另退還。初審合格者擇優通知參加複審面試。初審未通過者不另行通知，亦不退件。

十、應徵方式：符合上開資格條件且有意願者，請於 104 年 4 月 20 日(星期一)前以附檔方式 email 至 taiwan@dragon.nchu.edu.tw 郭小姐（主旨請註明：「平調申請行政辦事員\_姓名」）

十一、臺文所辦公室電話：04-22840671-13

十二、如有未盡事宜，請連結查閱本校人事室「國立中興大學契約進用職員管理要點」相關規定。