

學生宿舍組徵兼任助理(學生宿舍工讀生)

一、應徵對象：本校在學學生。

二、應徵條件：

1. 具工作熱忱、品德端正、抗壓性高、應變能力優、認真負責。
2. 熟悉 Office (Word、Excel.. 等)軟體，擅長操作者為佳。
3. 寒、暑假均需上班。

三、職缺名額及工作時間：

班別	上班時段	員額	備註
晚班 假日班	平日:17:00~20:00 假日:14:00~20:00	3 名	依相關勞動法令排班； 每月上限 45 小時
平日班	08:00-12:00、13:00-17:00	2 名	依相關勞動法令排班； 每月上限 92 小時； 周末、國定假日無須出勤

四、工作內容：

班別	工作內容	工作地點
晚班 假日班	1. 管理宿舍門禁、協助住宿生處理宿舍相關問題。 2. 各類住宿學生文書資料處理、接聽電話、收發包裹信件、接待宿舍維修廠商。 3. 辦公室環境清潔整理。 4. 其他臨時交辦事項。	學生宿舍 管理中心
平日班	1. 管理宿舍門禁(含權限)、系科床位系統、宿舍官網資訊、協助住宿生處理宿舍相關問題。 2. 各類住宿學生文書資料處理、接聽電話、收發包裹信件、接待宿舍維修廠商。 3. 學生宿舍組工讀生業務輪調。 4. 其他交辦事項。	

五、聘用日期：

預計 114 年 07 月 01 日起。

六、薪資待遇：依本校規定之兼任助理薪資標準。

七、應徵方式：

1. 意者請填妥履歷自傳附最近半年相片（於下方下載表格）。
2. 將履歷上傳至表單(掃描右下角 QRcode)。
3. 面試時間將個別以 email 通知，應徵者應自行留意電子郵件，未於期限內回覆或出席面試者，視同放棄；書面履歷未通過者不另行通知。
4. 除正取名額外，各班別列備取一名，備取期間自甄選結果公告翌日起 3 個月內有效。

八、其他事項：

1. 本次徵選錄取者得申請 114-1 學期住宿，住宿資格於契約截止日喪失，欲續住者應符合學生宿舍所公告之續住申請規範。
2. 已在職兼任助理約滿後須重新應徵該職缺。

九、學生宿舍工讀生應徵報名將於 05/09(五)截止。

十、聯絡電話：04-22195160 學生宿舍組。



▲ 報名表單