

國立臺中科技大學語文學院誠徵工讀生公告

114/5/2 製

一、職 稱：工讀生

二、僱用名額：1 名

三、僱用期間：

1 年(試用期間 2 個月)，若工作表現優異，期滿得重新申請，將視情況酌予留用。如有工作不力、休學、退學及畢業時，應即辦理離職。

四、聘僱起始日期：預計自 114 年 5 月 19 日起聘

五、應徵資格：

(一)本校在學之學生(含進修學制)，優先徵詢校內身心障礙學生擔任意願。

(二)具備多媒體等網頁製作、Word、Excel、Powerpoint 等電腦文書處理、編輯能力；另具有海報、邀請卡設計製作能力者尤佳。

(三)具有海報設計製作能力或具備英、日語能力者(需檢具相關證明文件)，優先錄用。

(四)具服務熱忱、服務態度良好、有耐心、認真負責、肯學習及守時者。

(五)除上述條件外，錄取者須品行優良、謹言慎行、恪守職業道德、服裝儀容端整，及遵行本校工讀生相關規定。

六、上班地點：本校語文學院(中正大樓 3 樓 3301 院辦公室)

七、上班時間：週一至週五，每日約 7 小時。(可上班至下午 17:30 者)

八、工作內容：協助網頁製作、文書處理、舉辦活動、海報與邀請卡設計製作、召開會議、會議室及物品出借維護、公文遞送、接聽電話、清潔打掃等院務有關工作及各項臨時交辦事宜。

九、檢附應徵資料：

(一)個人履歷附加近照乙張(包含自傳、成績單、個人專長等)

(二)學經歷相關證件影本及學生證正、反面影本各乙份。

(三)語言能力證明、其他專業能力證明、競賽獲獎或實際參加專案作品等相關書面文件影本。

十、應徵方式(二者擇一)：

(一)請將電子檔履歷及需檢附文件影本 E-mail 至本院 colanguage@nutc.edu.tw 信箱，檔名請標註：「應徵語文學院工讀生--〔姓名〕」。

(二)請繳交履歷表及需檢附文件等應徵資料至中正大樓 3 樓 3301 語文學院辦公室。

十一、工作報酬：依本校規定，114 年度每小時 190 元，每月至多 90 小時。

十二、收件截止日期：至應徵到工讀生為止。

履歷經篩選後通知面談，面談結果未錄取者不另行通知。

(未錄取者之紙本與電子檔履歷暨附件等個資，於徵聘作業結束後，即行絞碎刪除。)

十三、聯絡電話：04-22196400 語文學院辦公室，電子信箱：colanguage@nutc.edu.tw。

國立臺中科技大學語文學院應徵工讀生履歷表

填表日期： 年 月 日

姓 名		出 生 年 月 日		身 高		照 片
學 號				體 重		
是 否 住 校	☐ 是 ☐ 否 ☐ 校外租屋		性 別	☐ 男 ☐ 女		
就 讀 學 制 / 系 所 科	本校 ☐ 日間部 本校 ☐ 進修部 ☐ 夜間 ☐ 平/假日 就讀系所科：		年 級 / 班 級			
通 訊 地 址						
戶 籍 地 址						
上 班 交 通	☐ 走路。 ☐ 搭乘公車、火車等大眾交通工具。 ☐ 騎機車， ☐ 有機車駕照。 ☐ 開車， ☐ 有汽車駕照。					
連 絡 電 話 手 機 號 碼				E-mail		
獎賞、證照 (檢附影本)						
曾 在 學 校 工 作 經 驗 及 其 他 工 作 經 驗 (若欄位行數 不足，請自行 增加行數。)	☐ 本校，單位：		職稱：		工作起訖(年月日)：	
	☐ 校外，學校/單位：		職稱：		工作起訖(年月日)：	
	☐ 其他，機構(非學校)/單位：		職稱：		工作起訖(年月日)：	
主 要 專 長						
簡 要 自 傳						
學生證正面影本(浮貼即可)				學生證反面影本(浮貼即可)		