

國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號
承辦人：鐘盈佳
聯絡電話：04-22840643
電子郵件：jyinchia@nchu.edu.tw

受文者：本校人事室

發文日期：中華民國107年2月9日

發文字號：興人字第1070600163號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：工作性質調查表1份

主旨：為辦理本校文學院語言中心一般行政職系辦事員職缺之甄審，詳如說明，請查照轉知。

說明：

- 一、依本校職員進用及陞遷甄審辦法暨107年2月8日語言中心簽核辦理。
- 二、旨揭職缺所需資格條件如下：
 - (一)同一序列：現任本校「職技人員陞遷序列表」第二序列職務者。
 - (二)次一序列：現任本校「職技人員陞遷序列表」第一序列職務者（同一序列無人有意願或無適任者，始辦理本序列之陞任程序）。
- 三、前項職缺之工作內容、所需專業知能及是否筆試等，詳如所附「工作性質調查表」。
- 四、申請日期自即日起至107年2月22日止，符合資格條件並有意願參加陞遷之本校現職人員，請檢附考試及格證書、學歷證件、審定函、近5年考績通知書、獎懲令及訓練進修等資料影本（上述資料請依本校職員進用及陞遷評分標準表先予填列評分，時間基準均採計至107年1月），平調及陞遷人員請分別填妥「職員平調意願書」及「職員陞遷意願書」併同優良事蹟表【下載處：人事室網站/表格下載/人員類別：職員/項目：甄補(遷調、輪

調)】簽章後，請送語言中心余先生(校內分機：326轉399)。

五、現職人員具本案職務之陞遷資格，而未提出申請者，視同放棄參加甄審。

正本：本校一、二級單位

副本：本校人事室

國立中興大學

本案依分層負責規定授權單位主管決行

辦

訂

線



國立中興大學各職務工作性質調查表

單位：語言中心

填表日期：

職 稱	辦事員	職 等	委任第三職等 至委任第五職等	職 系	一 般 行 政
工作內容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助中心主任綜理中心事務及臨時交辦業務。 2. 辦理語言推廣教育課程之招生業務、收費管理、信用卡業務管理、退費、鐘點費計算及核銷、臨時工資核銷及終身學習時數登錄。 3. 一般經常維護採購案，設備購置或共同供應契約集中採購相關業務及辦理相關財產盤點。 4. 中心公文(含電子公文)簽辦、執行、歸檔及追蹤。 5. 辦理大樓場地租借管理。 6. 全校語言課程教室安排及管理。 7. 臨時人員及工讀生聘任及工資之核銷。 8. 大樓清潔、影印機外包及管理。 9. 萬年樓管委會會議相關事務：含開會通知、會議報告、會議記錄等。 10. 辦理個資管理作業。 				
所需專業知能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 嫻熟工作相關法規、電腦文書技能與公文寫作與處理能力，並熟諳學校行政程序。 2. 具積極主動、認真負責與服務熱忱的工作態度及溝通協調能力。 3. 具全民英檢(GEPT)中級(含)以上或相當程度之測驗通過者。 				
是否筆試	否				
主管核章					