

國立高雄師範大學教務處 徵聘【技術專員】公告

一、徵聘職務與名額：技術專員 1 名。

二、聘任日期：現職缺（依協商結果到職起聘）。

三、月支薪資：依本校校務基金進用工作人員人事費支給基準辦理。
（碩士 51,000 元、學士 43,000 元）

四、工作項目：

- (一)辦理系所評鑑業務、協辦各項評鑑教務處對外窗口。
- (二)專案計畫相關業務(行政支援)、原住民專班執行成果報告彙整。
- (三)協助校內爭取競爭型計畫。
- (四)微學分課程業務。
- (五)教學優良教師代表遴選。
- (六)工作報告撰寫提送。
- (七)組內總務管理。
- (八)協助組內行政業務及其他臨時交辦事項。

五、工作地點：教務處教務創新組（高雄市苓雅區和平一路 116 號）

六、所需資格條件：

(一)基本資格

1. 具學士（含）以上學歷。
2. 熟悉基本文書處理工具，具備公文撰寫能力。
3. 通過英語中高級語言能力檢定（如:TOEIC、IELTS、全民英檢中高級等）。
4. 具服務熱忱、謹慎細心、主動積極，並具團隊合作精神。

(二)加分條件（具下列資格者從優錄取）

1. 具撰寫與執行競爭型計畫之經驗。
2. 持有生成式 AI、數位工具或教育科技相關證照。
3. 熟練操作各類數位平台（如 Excel、Google Workspace、Canva 等），具良好協作與資料處理能力。

七、甄選方式：1、性向測驗 2、業務測驗(筆試) 3、面試

八、申請者檢附資料：

- (一)履歷表(包含基本資料、照片、聯絡電話、E-mail、自傳、教育背景、工作經驗、專長等)。
- (二)畢業證書（大專以上學歷）(掃描檔)。
- (三)身分證正反面（掃描檔）。
- (四)通過英語中高級語言能力檢定證明（掃描檔）。
- (五)有助於審查之相關證明文件。
- (六)「應徵者個人資料蒐集暨個人資料申請調閱同意書」（如附檔）。

九、收件日期及注意事項：

- (一)即日起至 114 年 6 月 12 日前截止。
- (二)請將檢附資料轉成 PDF 格式（掃描、PDF 檔）並整併為一個檔案（請勿設定保全、加密或保護密碼），以電子郵件 Email 方式寄至 ba@mail.nknu.edu.tw。Mail 主旨請註明：「ooo(姓名)應徵教務處技術專員」。本處收到郵件之當日或隔日上班日，會以電子郵件告知已收到。
- (三)來件請務必提供手機號碼、E-mail address，以利聯繫。
- (四)符合資格者，擇優以電子郵件通知參加甄選（請注意查收郵件）；甄試結果若無適當人選得從缺，另行公告徵聘。
- (五)列備取若干名，自甄選結果確定之翌日起有效期間 3 個月，若正取人員不克報到則依序通知候補。
- (六)錄取人員應於協商之日到任，逾期視同放棄，不得異議。
- (七)洽詢電話：07-7172930 分機 1101、1102。