

國立高雄師範大學總務處

誠徵行政助理(身心障礙職缺)公告

主旨：本校總務處事務組誠徵「行政助理(身心障礙視聽障輕度職缺)」壹名。

說明：

一、聘期：本職缺聘任期限 111 年 1 月 20 日至 111 年 12 月 31 日（聘期依本校編制外人員進用及管理要點，錄取報到後先行試用 1 個月，經考核成績合格後續聘，年終成績考核評定結果乙等以上者次年續僱）有關任用、薪給、考核、續任契約規定，以本校「校務基金進用工作人員進用及管理要點及相關規範辦理」

二、薪資待遇：月薪新台幣 25,250 元（勞、健保及勞退金公提部份由學校支應）年度考績甲等以上，給予年終獎金 1.5 個月。薪資依政府基本工資調漲。

三、應徵資格及專長領域：

（一）須為具身心障礙身分，及大學資訊或相關科系畢業（熟稔 Windows office、adobe、photoshop、coreldraw、illustrator、Dosnet 並具有相關證照者，與相關電子帳務處理經歷優先錄用。（因本職須操作系統作業程式，非相關科系請勿報名）大學畢業學歷影印本，請加註（與正本相符）並親自簽名，口試及錄取後報到時，必須繳驗正本不符合者不得報到。

（二）履歷表（包括個人基本資料、教育背景、學經歷、自傳、具有相關專長證書、本職缺須具身心障礙身分，以視聽障輕度者為限，請另檢附身障手冊或證明影印本、工作實績作品簡介、榮譽事蹟、聯絡通訊地址、E-mail、手機、住家電話）。

※以上資料請務必依序排列。

四、工作內容：

※本校和平、燕巢校區輪勤上班，職掌如下。

（一）執行燕巢校區車輛管理之事務性工作及電子帳務處理，違規車輛公告、取締、拖吊、裁罰繳收款。

（二）資源回收登載於系統專網與管理。

- (三)兩校區交通車搭車人數統計，及相關資訊上網公告與管理。
- (四)依限辦理綠色採購成果相關資料上網申報作業。綠色採購資料校正與登錄與管理。
- (五)每月兩校區資安稽核。
- (六)支援本組相關報告、評鑑資料彙整與繕打。
- (七)支援學校各項公告、慶典、招生考試海報之印製、張貼與管理。
- (八)其他臨時交辦事項。

※兩校區輪勤時工作事項：

- (一)兩校區每日末班車通報與管理。
- (二)兩校區廠商投標案件收件。
- (三)和平校區行政大樓會議室、招待所借用、維護與管理。
- (四)燕巢校區致理大樓二樓會議室及文萃樓借用服務、維護與管理(含兩校區招待所、會議室及文萃樓年度經費預算編列，及相關表報彙整業務)。
- (五)燕巢校區車管會業務及電子帳務處理，並通報違規車輛取締拖吊，監視影像系統檔案調閱服務，支援和平校區車輛管理委員會業務。
- (六)兩校區各機車棚充電器投幣彙整繳交出納組。
- (七)燕巢校區公務機車(YDA-615)、休閒腳踏車之管理及維修申請。
- (八)燕巢校區電視牆開啟與更新。(會議、歡迎字幕，電子檔畫素調整與畫面設定)。
- (九)代理和平校區總機值勤及協助公文分送。
- (十)兩校區廠商投標案件收件。
- (十一)和平校區辦公室每週地面清掃、拖洗及資源回收整理與清理，及配合國家清潔週執行辦公室總清掃。
- (十二)燕巢校區學生乘車證發放，每月統計回報總務處。
- (十三)燕巢校區自動販賣機故障處理事項。
- (十四)兩校區資安稽核、節能減碳。
- (十五)每週校區登革熱孳生源檢查表每週例行性巡檢稽核上網登載

檢查表。

(十六) 重大節慶各界送花登記。

(十七) 事務組相關行政、考試、車管海報列印張貼。

(十八) 燕巢校區電子收費資訊上傳租賃系統公司核帳。

(十九) 燕巢校區辦公室每週地面清掃、拖洗及資源回收整理與清理，及配合國家清潔週執行辦公室總清掃。

(二十) 畢業典禮，各學院、系、所旗登記、通知領回。

五、應徵者應檢附資料：

(一) 身心障礙手冊相關證明、大學學歷影印本、相關證照影印本，請加註（與正本相符）並親自簽名，口試及錄取後報到時，須繳驗正本。

(二) 履歷表（包括教育背景、學經歷、自傳、具有相關資訊專長證書影印本、有關求學、任職榮譽事蹟）。

(三) 來件時請註明聯絡電話、手機、e-mail 信箱與戶籍及通訊地址。

※以上資料請務必依序排列。

六、應徵者注意事項：

(一) 資料審查合格者，始得參加面試，面試時間另行以電子郵件通知，並公告於本校暨總務處事務組網站。

(二) 擇優備取 1-2 名；若正取人員不克報到或離職則依序通知後補。

七、收件日期及方式：即日起至 111 年 1 月 10 日（星期一）止（**請務必以電子檔寄送 s1034@nknucc.nknu.edu.tw 寄送，並註明應徵工作職缺**）。

八、聯絡方式：(1) 單位：國立高雄師範大學總務處事務組；(2) 聯絡人：張南山；(3) 電話：07-7172930 轉 1330；(4) 傳真：07-7114804；(5) 電子郵件：s1034@nknucc.nknu.edu.tw。