

通 知

中華民國 115 年 3 月 2 日

聯絡人：盧香伶

聯絡電話：2717192

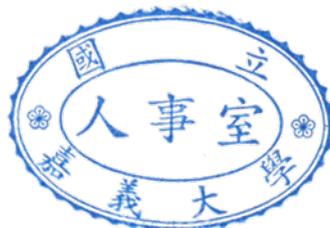
主旨：有關本校秘書室綜合業務組專案辦事員職缺甄補事宜，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依本校進用契僱人員及專案工作人員實施要點相關規定辦理。
- 二、本校同仁若有符合表內資格條件且具陞遷意願者，請依下列方式辦理：
 - (一) 同一序列者請填具「國立嘉義大學契僱人員及專案工作人員校內遷調申請表」；次一序列請填具「國立嘉義大學契僱人員及專案工作人員陞遷評分表」，並經單位主管核章。
 - (二) 次一序列陞遷評分表，自評方式請詳參本校契僱人員及專案工作人員陞遷評分標準表，並請單位主管於「職務歷練與發展潛能」(未及 11.4 分或超過 16.91 分者須敘明理由)及「服務態度與工作熱忱」(未及 3.6 分或超過 5.34 分者須敘明理由)等項目考評。
- 三、相關書表請至本室網頁/表單下載/類別：專案人員(含促進就業計畫進用人員)項下下載，並請於**本(115)年3月9日(星期一)下午5時前**，併同相關佐證資料親送人事室洽承辦人員確認，逾期視同放棄；另請於申請表中註明「應徵秘書室綜合業務組專案辦事員」，並檢附下列佐證資料，依序排列用長尾夾於左上方【第(二)至(四)項以與現職或同一陞遷序列職務最近5年為限】。
 - (一) 最高畢業學歷證書
 - (二) 考評通知書
 - (三) 獎懲令(110年03月起)
 - (四) 訓練進修
 - (五) 外語能力等相關證件影本
- 四、本次甄審同一序列遷調由用人單位進行審查，如辦理次一序列陞任程序，則由用人單位進行面試及委請圖書資訊處辦理電腦測驗(Word、Excel、Powerpoint)。

此致

全體同仁



人事室

敬上

單位	本校秘書室綜合業務組
職稱	專案辦事員
名額	1 名
資格條件	<p>一、現職契僱（專案）辦事員、契僱（專案）技佐，任現職滿 1 年以上者，得依業務需要相互遷調。</p> <p>二、現職契僱（專案）書記，具大學學歷或專科學歷並在本校任職滿 2 年以上，最近 2 年年終考評列壹等，工作績優，並有具體佐證資料者。</p> <p>以上陞遷具先後順序，並應依序辦理</p>
工作項目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 秘書室室務會議議事工作及協助主秘行程安排登錄 2. 本校永續發展暨社會責任辦公室行政事務 3. 本校雙年報編輯發行、大事紀要彙編及逾限未結公文催辦 4. 彙辦保護智慧財產權推動委員會相關業務 5. 規劃研擬推動開源節流措施相關業務 6. 秘書室網頁維護管理(含職務牌更新)及支援秘書室公文桌收發傳遞 7. 校慶、畢業典禮貴賓接待工作(貴賓簽到表、位置圖、座位貼紙及名條製作) 8. 臨時交辦事項