

國立臺北護理健康大學徵人啟事

需求單位	秘書室
職 稱	約僱助理員(留職停薪職務代理人)
薪資待遇	月薪 32,405 元
需求人數	乙名
工作內容	- 公文審核暨追蹤:學務處、總務處、電算中心、體育室、環安衛室 - 彙辦全校性採購核銷案之審核及兼辦採購政風業務 - 彙辦「校務會議」代表聘任及會議召開等相關事宜 - 彙辦「校務發展委員會」委員聘任及會議召開等相關事宜 - 彙辦「內部控制專案小組」、「內部稽核小組」之委員聘任、會議召開相關事宜 - 彙辦內部控制、內部稽核及追蹤等相關事宜 - 彙辦校長信箱、陳情案及法律事務協處等相關事宜 - 彙辦例行慶典活動貴賓邀請相關事宜 - 配合辦理校務評鑑、校務資料庫、校務資訊公開專區等相關事宜 - 協助辦理性平會相關事宜 - 其他臨時交辦事項
工作時間	依本校辦公出勤管理要點規定辦理，週一至週五，每日上午 7:50~8:50 刷卡上班，至 16:50~17:50 刷下班，彈性上下班，必要時依業務需求彈性調整上下班時間。
工作地點	112 台北市北投區明德路 365 號國立臺北護理健康大學秘書室(近石牌捷運站)
資格條件	一、應具備以下資格： - 需具國內大學以上畢業學歷。 - 具電腦 Word、Excel、PowerPoint 等基本文書處理能力。 - 具良好溝通協調能力和執行力。 - 品行良好、積極認真、細心負責配合度高，並能確實獨立完成交辦之工作事項。 二、曾有下列情事之一者，本校不得聘(僱)用： - 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。 - 經學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

	3.經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。 4.經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要，且議決一年至四年不得擔任教育從業人員，於該管制期間。 5.經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第二款之情事。 6.經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第三款之情事，且於該認定一年至四年不得聘用或僱用期間。
檢具資料	1.個人履歷表(含學經歷、自傳、照片等資料) 2.最高學歷畢業證書影本 3.身分證正反面影本 4.具結同意書(必填)；電子檔請至〔本校人事室網頁/表單下載/十七、契約進用人員通報查詢作業〕區下載) 5.其他有利審查資料(如各項證照影本、工作經歷...等)

備註：

本職缺係秘書室專員留職停薪之職務代理人，工作期間為實際到職日起至人員復職或僱用原因消失之前1日止（該員預計於114年12月23日期滿復職）；復職之日即應予解僱，不得以任何理由要求補助或救濟。

- 1.應徵截止日期：請於114年10月23日(星期四) 15時前 email 送 yihay@ntunhs.edu.tw (秘書室)。
- 2.聯絡人：秘書室蘇先生，電話 02-28227101 轉 2001。