

新北市私立徐匯高級中學 113 學年度專任行政助理甄選簡章

一、甄選職稱及名額：專任行政助理 1 名(教育部十二年國民教育課程綱要前導學校計畫)。

二、報名與甄選日期：

	報名日期	甄選日期\時間	備註
第三梯次	8 月 09 日星期五 11:00 前	於當日 12:00 前 通知甄選日期 與時間	若前一梯次於本校 官網公告已錄取，即 停止後續梯次甄選 作業。
第四梯次	8 月 12 日星期一 11:00 前		
第五梯次	8 月 13 日星期二 11:00 前		
第六梯次	8 月 14 日星期三 11:00 前		
第七梯次	8 月 15 日星期四 11:00 前		
第八梯次	8 月 16 日星期五 11:00 前		
第九梯次	8 月 20 日星期二 11:00 前		
第十梯次	8 月 21 日星期三 11:00 前		
第十一梯	8 月 22 日星期四 11:00 前		
第十二次	8 月 23 日星期五 11:00 前		

三、工作地點：徐匯中學(新北市蘆洲區中山一路一號)

四、工作內容：

(一) 協助辦理教育部十二年國民教育課程綱要前導學校計畫業務。

(二) 協助辦理學校優質化發展之各項計畫與活動之業務。

五、聘期：自 113 年 8 月聘任日起至 114 年 7 月 31 日止。

六、待遇：本職缺係專案助理，依「教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員工作酬金參考表」支薪。

七、報名方式：

(一) 請備妥報名資料於該梯次 11:00 前以電子檔 email 至 ping@sish.ntpc.edu.tw

(二) 經人事室資料審查，合格者由人事室於 12:00 前以電話通知甄選日期與時間。甄選報到時應繳交書面報名資料，及身分證件正本(驗後即還)。

八、學歷資格：大學以上，最高至碩士。

九、甄選方式：

(一)初審：報名資料審查合格者於當梯次 12:00 前通知參加甄選，不合格者不予通知。

(二)甄選：1. 資訊能力測驗：word、excel 及 powerpoint 等軟體運用。

2. 面試：相關背景、實務經驗及能力專長…等。

新北市私立徐匯高級中學 113年度前導計畫專任行政助理甄選

報名資料

一、專任行政助理甄選報名表

以下資料皆為必填，請詳細填寫

編號：(應聘者勿填)

姓名				最近一年內 2吋半身正面照片
應徵職務	113年度十二年國民基本教育課程綱要前導學校計畫專任行政助理			
出生年月日	年 月 日			
性別	☐ 男 ☐ 女			
地址	☐ ☐ ☐ ☐ ☐			
身心障礙手冊	障礙類別： 障礙等級：			
原住民族身分	族別：			
e-mail 信箱				
聯絡電話	日： 夜： 手機：			
緊急聯絡人	姓名：	關係：	手機：	
經歷	機關名稱	職 稱	任職起迄時間	
現職	機關名稱	職 稱	現職派令、到職日期	
最高學歷				
專業證照說明	(若無則免附，並加註“無”)			
簡要自述 (含績優表現、相關研究計畫等，欄位不足時，得另以 A4附件補充呈現)				

以上所填資料如有不實之情事或有不得應徵情事，無異議放棄錄取資格。

填表人簽名：

月

日

新北市私立徐匯高級中學113年度前導計畫專任行政助理甄選

報名資料

二、專任助理甄選相關附件檔案

2-1、身分證檔案

身分證正面	身分證反面
-------	-------

2-2相關附件

(最高學歷證明、專業證照影本、績優表現、相關研究計畫或科學教育活動推廣經歷…)
請另表提供，依序增列，並詳細命名。

附件一：最高學歷證明(必附)

附件二：……(若無者免)