

# 國立中正大學職員職缺公告(校內陞遷)

報名期限：113 年 4 月 25 日至 113 年 4 月 30 日下午 5 點

職缺單位：師資培育中心

職 稱：組員

職 系：綜合行政職系

名 額：1 名

職務列等：委任第 5 職等或薦任第 6 職等至薦任第 7 職等

資格條件：

- 一、屬**遷調**人選：現任本校陞遷序列表組員或技士職務，具綜合行政職系任用資格。
- 二、屬**陞任**人選：現任本校陞遷序列表辦事員或技佐職務，具綜合行政職系委任第 5 職等以上任用資格。（無人登記遷調或無適任人選時，始辦理陞任程序）。
- 三、具大學以上學歷。
- 四、具備電腦處理能力（word、excel、powerpoint 等）及資訊處理能力。
- 五、具備公文寫作與英文基礎溝通能力。
- 六、個人特質需學習意願強、熱心積極、態度認真負責，且具溝通協調、分析判斷、規劃及壓力承受能力。

工作項目：

- 一、師資職前教育課程規劃與申請。
- 二、中心法規訂定與修正。
- 三、教育學程學分審核（英文、歷史、數學、物理、化學、公民、全民國防）。
- 四、處理本中心資通安全及個資安全相關事宜。
- 五、辦理中心會議。
- 六、教育實習輔導工作。
- 七、雙語師培課程規劃及申請。
- 八、教育部各項計畫申請與執行。
- 九、全民國防學分班相關業務。
- 十、中心財產管理。
- 十一、中心經費核銷。
- 十二、教師證申請業務。
- 十三、教育學程甄選（含公費生）及輔導業務。
- 十四、工讀生及教學助理管理。
- 十五、填報教育部及校內各項調查資料。
- 十六、教師資格考試相關業務。
- 十七、辦理各類研習及工作坊。

十八、 中心公文簽辦。

十九、 其他臨時交辦事項。

備 註：

一、本職缺為內部陞遷職缺，限本校人員應徵。

二、凡符合出缺職務資格且有意願遷調者，請檢附下列相關證件資料影本，於報名期限前送達人事室陳小姐收，並請加註應徵之職務及電洽承辦人確認（分機：18111），逾期恕不受理。

（一）屬遷調人選者：請檢附公務人員履歷表、英文能力檢定證明及相關資料影本。

（二）屬陞任人選者：

1. 請檢附公務人員履歷表、考試及格證書、最高學歷證件、銓敘部審定函(必含曾經銓敘審定符合任「綜合行政」職系職務審定函及最近一次銓審函)、最近5年考績通知書(107年至111年)、最近5年內獎懲令、最近5年內訓練進修(107年1月起)等相關資料影本。

2. 為公正客觀辦理職員陞遷作業，應徵者填妥「陞遷意願表」(請至人事室網站「表單下載」自行下載)送現職單位主管給予評分及評語並簽章後，由現職單位主管於封口處簽名密送人事室辦理。