**總務處車輛管理委員會誠徵工讀生公告**

1.**工讀資格：**

(1)符合「國立嘉義大學學生生活學習獎助金實施要點」之規定，未受學校小過以上處分之本校在學學生。

(2)本校**進修學制**大一或大二在學學生為佳。

(3)工作態度良好、認真細心負責任、反應能力及應對禮儀佳、能吃苦耐勞，有心長期工讀者。

(4)熟悉電腦文書軟體操作。

2.**工作內容：**

(1) 辦公室行政事務及清潔相關工作。

(2) 各項資料彙整、統計與設備操作。

(3) 協助車管會相關業務。

(5) 其他臨時交辦事項。

※需預先至駐警隊(車管會)了解工作內容。

3.**工讀時間：**

週一至週五 8點至17點，可配合排班者(包含寒、暑假)。

4.**工讀地點：**蘭潭校區車輛管理委員會 (駐警隊)辦公室(行政大樓1樓)。

5.**工讀待遇：**時薪176元(時薪依勞基法規定辦理)，享勞、健保。

6.**甄選程序**：

(1)[意者請填具申請表，於112年8月30日(三)下班前寄E-Mail至信箱pldll@mail.ncyu.edu.tw](mailto:意者請填具申請表，於112年8月30日(三)下班前寄E-Mail至信箱pldll@mail.ncyu.edu.tw)，信箱信件標題註明「應徵車輛管理委員會工讀生-OOO(姓名)」或親送車輛管理委員會。

(2)資料審查：書面資料審查後，依需求擇數人參加面試；審查合格者，以電子郵件或電話通知面試(未合格者不另行通知)。

(3)面試審核：到場參加者，請攜帶學生證，以便驗證，驗畢後歸還(新生者則免攜帶學生證)。

(4)甄選合格：面試合格者將以電話或電子郵件通知，未錄取者不另行通知。通過面試後，試用期為1個月。試用期滿後視工作實際狀況決定是否繼續聘用。

**7.聯絡電話：**05-2717140 郭先生

**國立嘉義大學總務處車輛管理委員會工讀生申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作時間 | 週一至週五 08:00~17:00  排班制(包含寒、暑假)  (中午12:00~13:00休息) | | 薪資:時薪依勞基法規定辦理 | | | 照片 |
| 姓名 |  | | 學號 |  | |
| 系所及年級 |  | | 性別 | □男 □女 | |
| 電話號碼 | 住家:  手機: | | 電子信箱 |  | | |
| 申請條件 | 符合條件(請自行勾選) □本校在學學生，進修部尤佳。  □熟悉中英文輸入、文書處理軟體(如word、excel、power point等)。  □工作態度良好、認真負責。  □寒暑、假期間可配合上班。 | | | | | |
| 專長或證照 | (證照請檢附影本) | | | | | |
| 工作經歷 | 任職公司及職務名稱 | 工作起訖年月日 | | | 工作執掌內容 | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| 簡要  自述 | (500字以內，如家庭背景、優缺點、興趣、生涯規劃等) | | | | | |