學

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **淡江大學110年度「學生事務與輔導創新工作」人力需求表** | | | |
| **類別** | **工作內容** | **需求人數** | **資格限定** |
| **學輔創新工作人員** | 1.學生宿舍管理（含床位申請、編排、退/換宿申請；設備維修與追蹤、門禁系統管理、財產保管及公共空間管理與借用等事宜）。  2.住宿生生活輔導與管理。  3.宿舍工讀生管理（排班及工讀金管制核算）。  4.辦理宿舍各項活動及支援宿舍行政服務等事項。  5.其他有關學務工作臨時交辦事項。 | 淡水校園1名  (學務處住宿輔導組) | * 具學士（含）以上學位者。 * 具服務熱忱、溝通協調之能力。 * 工作時間須彈性配合宿舍輪值需求。 |
| **註：**  1.請於**109年12月14日24時**前以E-mail寄送個人自傳與履歷表，另檢附相關最高學歷及證照證明文件。教官：林冠帆 [153608@mail.tku.edu.tw](mailto:153608@mail.tku.edu.tw) TEL：02-26215656轉2216，面試時間另行以電話通知。  2.薪資待遇係依本校「約聘僱人員薪津支給標準表」辦理。  3.錄取及上班時間另行個別通知。 | | | |  |  |

**個 人 基 本 資 料 表**

**保存期限10日**

**□我已閱讀並同意《淡江大學學務處生輔組個人資料蒐集、處理及利用告知聲明》(已公告於生**

**活輔導組網頁「個資蒐集聲明」專區)。 當事人簽名：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 應徵職務 |  | | | |
| 姓 名 | (中) | | | | | 性 別 | | |  | | | | | | 照片 | | |
| (英) | | | | | 血 型 | | |  | | | | | |
| 出 生 日 | 民國 年 月 日 | | | | | 出 生 地 | | |  | | | | | |
| 身份證字號 |  | | | | | 婚姻狀況 | | |  | | | | | |
| E-mail |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 戶籍地址 |  | | | | | | | | | | | 連絡電話 | |  | | | |
| 通訊地址 |  | | | | | | | | | | | 連絡電話 | |  | | | |
| 教　育　程　度 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 學　　歷 | 學校名稱 | 科 系 | | | | | 日夜間部 | | | 地 點 | | | 起迄年月 | | | | 畢/肄業 |
|  |  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  |
|  |  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  |
| 工 作 經 歷 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 服務機關名稱 | | | | 部 門 | | | | 職 稱 | | | | | 起迄年月 | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |
| 工作內容 | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |
| 工作內容 | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 專 長 證 照 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 證照名稱 | | | 證照號碼 | | | | | | | | 專長內容 | | | | | 取得時間 | |
|  | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | |

※專長証件請自行掃描檢附於自傳後佐證，正本俟錄取後補驗。

自 傳

|  |
| --- |
|  |

**專長證件資料：**