

# 教務處課務組工讀生招募公告

114年6月4日

主旨：教務處課務組工讀生招募公告如說明，請查照。

說明：

## 一、工讀內容：

- (一)協助校經管教室教學設備清潔及維護。
- (二)處理校經管教室巡檢，含教學設備簡易故障排除、設備檢測及教學耗材補充等。
- (三)協助辦公環境清潔、洽公接待及一般行政事務。
- (四)其他臨時公務交辦事項。

## 二、工讀地點：

本校行政大樓 6 樓 A610 辦公室，依需求派往各校經管教室。

## 三、工讀期間：

114 學年度第 1 學期，依排班時間上班。

## 四、名額：1~2 名。

## 五、工讀費標準：

工讀以小時計費，並依校定標準按月發放工讀金。現行工讀費每小時 190 元。

## 六、工讀需求：

本校日間學制在學學生，需樂意學習、負責任、有耐心解決上課師生設備使用問題，熟知電腦系統及周邊視聽操作者尤佳。

## 七、遴選標準：

以能配合本組工讀服務需求及時間安排者為主，並參考申請人學業、操行成績(未受記過以上處分)、個人專長、工作經驗擇選適合者；家境清寒有證明者、原住民學生及僑生得優先考慮錄用。

## 八、申請方式：

(一)一律採線上申請，申請表單：<https://forms.gle/JPGkUaZoXyNRazpH8>。

(二)申請登記至 **114 年 6 月 20 日(五)止**(以系統登記提交時間為準)。申請後經遴選錄取者於 **114 年 6 月 26 日(四)前**電話通知；未獲錄取，恕不另通知。

## 九、注意事項：

- (一)經錄取工讀，需配合參加職前教育訓練。
- (二)工讀生應遵守本校工讀服務實施要點之相關規定。

十、聯絡人：教務處課務組 姜小姐，校內分機 82259、Email：[ytchiang@tea.ntue.edu.tw](mailto:ytchiang@tea.ntue.edu.tw)。

