

國立中興大學教務處課務組管理綜大教室工讀生申請公告

學習內容	管理綜合教學大樓 1-5 樓及 605 教室，協助教師上課教學設備排除障礙等相關業務及臨時交辦事項。
名額/ 金額	1 名/每(月)30 小時，6,000 元(助學金)。 多出工作時數以單位經費依工讀時薪(176 元)標準支付。
學習時間	1. 學期間：星期一~五，上午 8:00~下午 18:00 每星期至少要可排 4 個半天 2. 寒暑假上午 8:00~下午 17:00，採排班制，排到才需上班，目前是採 4 人輪值，1 人 1 星期。 3. 預計從 112 年 9 月開始聘用(5 或 6 月初需來實習 15 小時，有薪資)。
申請資格	1.本校學生(低年級進修部尤佳)。 2.諳電腦作業系統、電腦及周邊設備故障排除。 3.主動積極、認真負責、準時、具責任感、學習態度誠懇、細心。
必備文件	個人履歷表(需含系所年級、聯絡電話、電子信箱、工作經驗、家庭狀況及自我介紹)
聯絡方式	單位：課務組 電話：22840215#17 聯絡人：錢小姐
申請方式	請至興大入口-學務資訊系統-助學資訊-生活助學金申請，再將學號姓名等基本資料與履歷表資料於 112 年 05 月 19 日前 mail 至 mpchien@nchu.edu.tw 信箱(主旨：000 應徵課務組管理綜大教室工讀生)或交至課務組辦公室（行政大樓 1F 104 室），將擇優通知面談。
備註	生活助學金相關規定請上網查看 https://www.osa.nchu.edu.tw/osa/laa/edulearn.html 工作時段無法配合者，請勿投送履歷資料。