

徵才單位：國立清華大學教務處課務組	
職稱	職務代理人
名額	1 名
性別	不限
公告期限	109 年 11 月 30 日起至 109 年 12 月 7 日
工作內容	一、辦理課程彙整、開課、排課、課程異動及各階段選課（含加簽暨校際選修）作業。 二、跨院系學分學程設置、運作及網頁維護相關事宜。 三、協助課程大綱上傳管理。 四、課務相關法規擬訂與修正。 五、微學分課程相關事宜。 六、協助本校碩士班考試閱卷工作。 七、課務綜合性業務及臨時交辦事項。
工作任期	聘期自 110 年 2 月 17 日起至 111 年 12 月 31 日止。
工作地點	國立清華大學教務處課務組（南大校區辦公室）（新竹市南大路 521 號）
工作待遇	依照本校規定（大學以上學歷畢業者，月薪 33,045 元）
應徵資格	一、具大學以上學歷。 二、具服務工作熱忱、團隊精神、溝通協調能力與高度學習意願。 三、具文書處理能力，包括 WORD、EXCEL、POWERPOINT 等常用文書處理軟體。 四、英文能力優者尤佳。
應徵資料	一、履歷表(含簡要自傳、照片、email、聯絡手機號碼等)。 二、最高學歷證書影本。 三、其他有利審查資料影本。 ※初審通過者，將另以電子郵件或電話通知面試時間與地點；未通過初審者，恕不另行通知。所寄資料不論是否通過審查，恕不退還。
聯絡方式	一、意者請於 109 年 12 月 7 日前將應徵資料寄至 30014 新竹市南大路 521 號國立清華大學課務組(南大校區辦公室)；或 E-mail 至下方聯絡信箱(信件主旨請註明「應徵課務組職務代理人」) 二、聯絡人：劉盈妘小姐、電話：03-5715131 分機 72201、聯絡信箱：yingyun@mx.nthu.edu.tw