【助理類】徵才公告申請表

* **徵才公告標題：**
* **職缺資訊**

1. 單位或計畫主持人：
2. 職缺名稱：
3. 所需學歷：
4. 名額：
5. 上班時間：□日班　□午班　□晚班　， 時 分至 時 分
6. 薪資：　　　　元／月
7. 預計起聘時間(或聘期)：　　年　月　日起（至　　年　月　日止）（明年度續聘與否，將視計畫經費而定）
8. 收件截止日：　　年　月　日

* **應徵條件：**
* **工作內容：**
* **工作地點：**
* **應徵方式**

應繳交資料：

收件方式：

聯絡人：

電話：

Email：

公告平台(勾選)：□人事室網頁　　　□104人力銀行

|  |
| --- |
| ☑傳送申請表電子檔到人事室承辦人　☑收件截止日明確，避用「額滿為止」 |
| 申請單位主管／計畫主持人： |

備註:

本助理徵才申請表完成後，請將WORD檔與核章版本掃描或拍照EMAIL到人事室056175@mail.fju.edu.tw，謝謝。