

## 國立中興大學人事室 函

受文者：本校職技人員

發文日期：中華民國 101 年 2 月 8 日

發文字號：(101)校人室字第 003 號

速別：

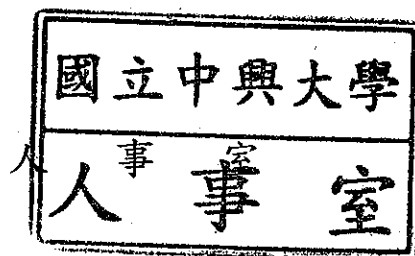
附件：如說明三

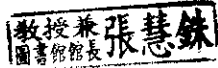
主旨：為辦理本校圖書館圖書資訊管理職系秘書一職缺之甄審，詳如說明，請查照轉知。

說明：

- 一、依本校職員進用及陞遷甄審辦法暨 校長批示圖書館簽辦理。
- 二、旨揭職缺所需資格條件如下：
  - (一) 第一順位：  
現任本校「職技人員陞遷序列表」第五序列職務者。
  - (二) 第二順位：  
現任本校「職技人員陞遷序列表」第四序列職務者（第一順位無人有意願，始辦理本順位之陞任程序）。
- 三、前項職缺之工作內容、所需專業知能及是否筆試等，詳如所附「工作性質調查表」。
- 四、申請日期自即日起至 101 年 2 月 15 日止，符合資格條件並有意願參加陞遷之本校現職人員，請檢附考試及格證書、學歷證件、審定函、近 5 年考績通知書、獎懲令及訓練進修等資料影本（上述資料請依本校職員進用及陞遷評分標準表先予填列評分，時間基準均採計至 101 年 1 月），填妥職員陞遷意願書及優良事蹟表（下載處：本室網頁/表格下載/職員任用）並簽章後，請送圖書館李麗美組長。
- 五、現職人員具本案職務之陞遷資格，而未提出申請者，視同放棄參加甄審。

正本：本校職技人員



| 國立中興大學各職務工作性質調查表 |   |              |                 |    |             |
|------------------|---|--------------|-----------------|----|-------------|
| 單位：圖書館           |   | 填表日期：101.2.1 |                 |    |             |
| 職稱               | 秘書  | 職等           | 薦任第八職等<br>至第九職等 | 職系 | 圖書資訊管理<br>系 |
| 工作內容             | 一、在館長督導下，規劃與綜理館長室各項業務。<br>二、圖書館公文彙辦，文稿擬訂、審核與資料彙編等業務。<br>三、承辦綜合性館務，並協調各單位意見。<br>四、全館與館際綜合性會議之聯繫、會議記錄與追蹤執行情形。<br>五、配合學校提報工作報告與計畫等相關事宜。<br>六、溝通協調學校與館方相關業務。<br>七、綜理一般行政業務。 |              |                 |    |             |
| 所需專業<br>知能       | 一、熟知高等教育法規、本校及本館相關規範，並具有圖書資訊學、文書檔案管理、公共關係、圖書館管理及電腦軟體操作等相關知能。<br>二、應具有規劃評估、溝通協調與分析判斷之能力，以及熱誠、耐心及主動服務之精神。<br>三、具備良好的文字及口頭表達能力，以及英文聽、讀、寫能力。                                |              |                 |    |             |
| 是否筆試             | 否   |              |                 |    |             |
| 主管核章             |   |              |                 |    |             |

