

新竹市私立曙光女子高級中學 111-2 學年度行政助理甄選公告

一、甄選人員及工作項目：

行政助理：1 名。

工作內容：協助行政業務。

二、應徵條件：

1、大專以上學歷。

2、需具備電腦 Excel、Word、Power Point 能力。

3、需細心及負責任，具備良好溝通能力且主動積極之企圖心及工作態度。

三、檢附資料：(請自行至本校網頁最新公告下載表格)

1、報名表(附照片)。

2、履歷表(A4)、附照片。

3、自傳。

4、基本資料表(A4)、附照片。

5、國民身分證影本。

6、學歷證件(畢業證書)影本。

上列資料請限時專送寄出，資料不齊或缺照片者，概不受理。

四、報名期間：即日起至 112 年 2 月 7 日(星期二)(郵戳為憑)。

五、甄選方式：

1、電腦上機時間：112 年 2 月 9 日(星期四)上午 9 時

2、面試時間：112 年 2 月 9 日(星期四)上午 10 時 30 分

六、聯絡單位：

人事室李碧真主任

電話：03-5325709 分機 102

30044 新竹市北大路 61 號

網址：www.sggs.hc.edu.tw

新竹市私立曙光女子高級中學 111-2 學年度行政助理甄試基本資料表

准考證編號：

姓名	兵役		<input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 免役		<u>要黏貼 2 吋照片</u>
	婚姻		<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚		
出生 年月日	年 月 日		性別		
身分證 字 號	手機				
	電話				
學歷	畢業學校		系、所	修業起訖年月	
經歷	服務學校/機關	職稱	服務期間	離職原因	
專長			興 趣		
簡述					
詳細 住址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

新竹市私立曙光女子高級中學 111-2 學年度行政助理甄試報名表

准考證編號：

考生姓名				性別					
黏貼二吋照片		出生年月日		民國		年 月 日			
		身分證字號		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □					
		畢業學校							
		科別		系 (所)		第二專長			
考生住址		□ □ □							
電話號碼		手機號碼		報名手續		(一) 驗證身份證			
考試成績						(二) 發准考證			

新竹市私立曙光女子高級中學 111-2 學年度行政助理甄試准考證

准考證號碼：_____

筆試日期：112 年 2 月 9 日 (星期四)

姓 名：_____

筆試科目	時 間	考試地點
a.電腦上機時間	09：00	曙光女中
b.面試時間	10：30	

要黏貼 2 吋照片

***筆試報到時間：上午 8：20-8：50**