

# 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。

上列資料請依序，**資料不齊或缺照片者，概不受理**。

## 四、報名期間：即日起至 112 年 5 月 28 日(星期日)(郵戳為憑)。

## 五、甄選方式：

1、電腦上機時間：112 年 5 月 30 日(星期二)上午 9 時

2、面試時間：112 年 5 月 30 日(星期二)上午 10 時

## 六、聯絡單位：

人事室李碧真主任

電話：03-5325709 分機 103

30044 新竹市北大路 61 號

網址：[www.sggs.hc.edu.tw](http://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	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □				
	畢學校					
	科別	系 (所)	第專 二長			
考生住址	□ □ □					
電話號碼		手機號碼		報 名 手 續	(一) 驗證 身份證	(二) 發准考證
考試成績						

## 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

筆試日期：**112年5月30日(星期二)**

准考證號碼：\_\_\_\_\_

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	10：10	

**\*筆試報到時間：上午 8：20-8：50**

要黏貼 2 吋照片

