

## 109 學年度第一學期可應徵之工作

項目	名額	工作內容	應徵聯絡人/僱用人				每周工作時數	每月薪資	月數
教學	33	專/兼任教師課程助理(協助教師授課準備、閱卷及監考等事宜)	連勇智老師	趙義隆老師	黃恆獎老師	莊正民老師	5	6,000	4.6
			李吉仁老師	陳厚銘老師	任立中老師	吳學良老師			
			盧秋玲老師	謝明慧老師	林俊昇老師	黃志典老師			
			邱宏仁老師	許耀文老師	吳政衛老師	陳瑀屏老師			
			陳聿宏老師	廖芝嫻老師	周建亨老師	陳建宏老師			
			許嘉文老師	趙捷謙老師	李志偉老師	徐嘉利老師			
			游孝元老師	洪瑞燦老師	林麗真老師	程淑芬老師			
			林真宇老師	樊家忠老師 (GA)	吳聰敏老師 (GA)	曾儀婷助教 (服務課*2 人)			
4	開設二門以上大學部或碩士班必修課之專/兼任教師課程助理(協助教師授課準備、閱卷及監考等事宜)	林修葳老師	王之彥老師	盧信昌老師	陳俊忠老師	6	8,000	4.6	
2	具實習課課程之課程助理(帶領實習課程並協助教師授課準備、閱卷及監考等事宜)	黃祥宇老師				10	12,000	4.6	
行政	5	擔任主任兼任助理及協助系辦公室之各項例行與臨時活動行政事務	曾儀雯助教				10	10,500	4.6
	3	協助系辦公室之各項臨時活動行政事務	曾儀雯助教				2	2,500	4.6

註 1：各應徵聯絡人/僱用人之 E-mail 請自行上國企系、會計系或經濟系系網查詢。

註 2：每位於當學期有開設國企系大學部或碩士班課程之專/兼任老師可聘僱 1 名 TA。TA 不再依開課課程安排。

註 3：每位同學工作時數每天不得超過 8 小時，每周不得超過 40 小時。

註 4：請於應徵時與應徵聯絡人/僱用人確認每周確切工作時間及地點，確認自己能夠勝任，始建議擔任。

註 5：系辦公室臨時活動目前暫訂日期有 11/4 及 11/6 整天，請確認於上述時間皆可擔任工作人員後，始得應徵。

註 6：系辦值班行政人員需同時兼任臨時活動工作人員。

註 7：欲應徵具實習課課程之同學請務必與開課老師溝通清楚，確定能夠勝任後，始建議擔任。