

國立成功大學法律學系

114學年度 誠徵 系辦門戶助理【勞務型】

114.8.18

★登記日期：即日起至114年8月25日止，至系辦提供之連結登記。

★申請資格：限本系註冊在學之**碩士班同學**，新生可先登記，嗣後提供註冊證明。

★名 額：由系辦初選後，邀請進入複試者前來面試，**碩士班正取1名、備取數名。**

★說 明：

本工作屬勞務性質，適用勞動基準法暨相關法令之差勤規範，請參考以下注意事項：

1. 將依規定納勞保。
2. 每月月底前繳交當月之出勤紀錄表、每日確實簽到退。
3. 每週總工時不得超過40小時。
4. 每日出勤時數不得超過8小時，每繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。
5. 僅能連續上班6日。

一、工作內容

- (1) 與另一位助理配合開、關本系教室門戶：
週一至五晚上10時關門；週六、週日上午8時開門、碩專班課程結束時關門（非學期上課期間無須出勤，亦不支薪）。
- (2) 教室當日用畢時，檢查所有窗戶、電器、設備等是否確實關閉。
- (3) 其他由系主任、教師、系辦人員交辦之工作。

二、工作期間：114. 9. 8-114. 10. 31，依工作表現決定是否續聘。

三、薪資：

- (1) 由 2 人共同分擔本職務，學期上課期間每人每月 5,000 元，工作不滿 1 個月之月份，例如：寒假 1 月、2 月，暑假 6 月、9 月，開、關

門每次各以 1 小時、200 元計薪。

(2) 門戶開、關時間外協助辦理活動或其他事務之時數、時薪另行約定之。