學校行政人員

職務定義

於學校機關內，負責各行政相關業務

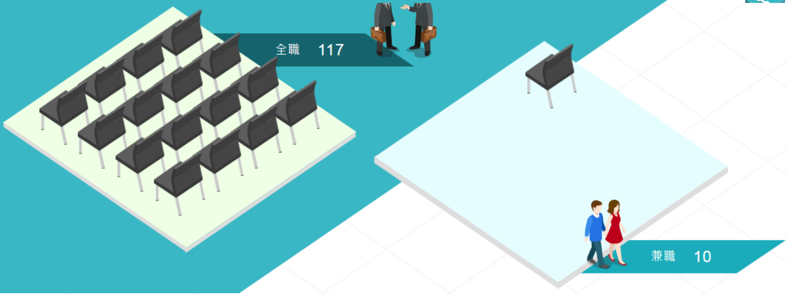
工作內容

1.書籍、期刊、視聽紀錄材料及其他印刷之發展、維護以及蒐集
2.書刊、其他印刷或視聽紀錄材料之選擇、推薦及分類編目
3.出借制度與資訊網路之組織及執行
4.經由圖書館及資訊網路系統，存取及提供訊息給商業或其他使用者
5.圖書館與資訊服務之研究、分析或修正以符合使用者需要
6.圖書館自動化系統之業務行政作業及支援作業
7.部門報告及各類報表製作
8.理貨和倉儲管理
9.期刊聯合目錄資料處理

相似職務

專業資訊人員、圖書館館員、圖書館資訊人員、處室行政職員

意見反應



關鍵職能

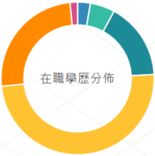
高度相關

- 文件輸入、建檔與彙整管理
- 文件收發與檔案管理能力
- 圖書、光碟、期刊資料編目上架
- 電話接聽與人員接待
- 學校行政處理能力

中度相關

- 文件更新、發行、審核與跟催
- 辦理檔案調出、收回、催還、整理及上架
- 教導 / 輔導學生技巧

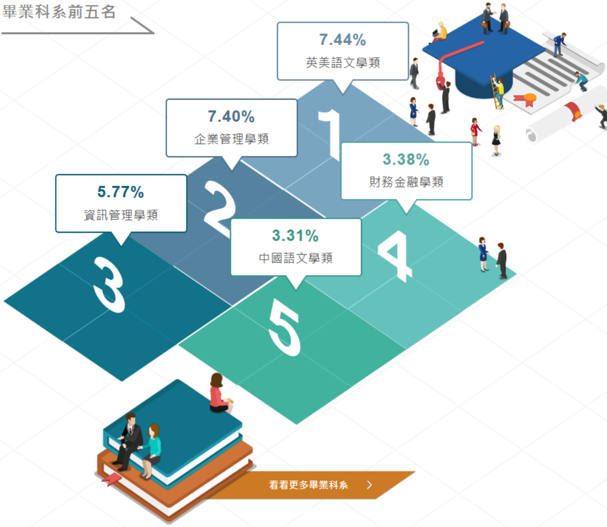
學歷分佈



●	高中職	2.70%
●	專科	5.21%
●	公立大學	16.25%
●	私立大學	49.13%
●	研究所	25.06%
●	博士	1.57%

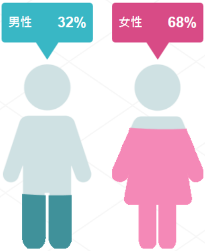
學校行政人員 有92.02%具備大學以上學歷

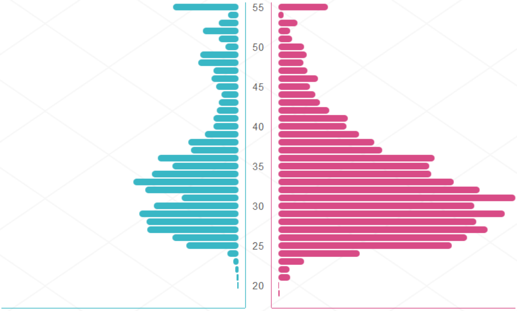
畢業科系前五名



看看更多畢業科系 >

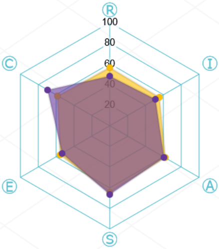
性別年齡





學校行政人員 以女性居多

職涯類型



R - 實作型　I - 研究型　A - 藝術型　S - 社交型　E - 企業型　C - 常規型

⬢ 不分職務(全體)的六型分數　⬢ 該職務的六型分數

興趣類型

前往Holland興趣測驗瞭解 >

常規型 Conventional　社交型 Social

學校行政人員在常規型的分數最高，這類型的人通常個性謹慎、做事講求規矩和精確。喜歡在有清楚規範的環境下工作。他們做事按部就班、精打細算，給人的感覺是有效率、精確、仔細、可靠。他們的生活哲學是穩紮穩打，不喜歡改變或創新。

九大職能類型

前往九大職能星測驗瞭解 >

地球 Earth(傳統型)

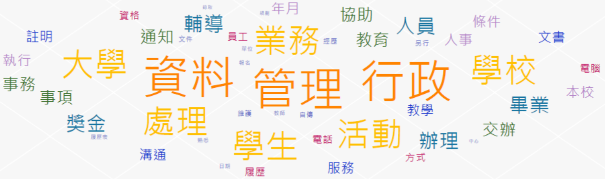
偏向清楚明確、規範、有序的任務性活動。

職務能力

各產業職能需求

不分行業

1. 大學以上，英語中等，熟悉office作業系統
2. 身心障礙學生個案管理及鑑定相關事務
3. 具備與學生、導師及各系所協調溝通能力
4. 具電腦基本常識及操作能力、熟文書處理word、excel、powerpoint、網頁製作、繪圖軟體(Photoshop)
5. 協助中心辦理各項諮商業務及相關行政事宜
6. 協助國際研究生學程行政業務
7. 協助提供身心障礙學生個別服務
8. 協助學生生活輔導相關事宜
9. 校園安全通報與危機管理相關事宜
10. 國際研究生學程招生及申請相關業務
11. 規劃及執行資源教室相關輔導活動
12. 與國內各大學合作相關事宜
13. 學校衛生工作之擬定與推行
14. 學輔經費編列及核銷管制（特色主題、品德深耕計畫、教卓活動暨核銷）
15. 辦理本中心壁報比賽及出席國際會議獎勵等學術活動
16. 辦理性別平等教育委員會業務
17. 辦理資源教室身心障礙學生輔導與行政業務
18. 藉由文宣、產學交流活動與互訪，促成學校、企業與創新育成相關業務順利



專業證照

相關證照

前往證照中心 >

- 國民小學教師證
- 中等學校教師證
- 特殊教育教師證
- TQC專業e-OFFICE人員
- EEC企業電子化助理規劃師
- TQC網際網路應用_IE
- 教保人員

薪資行情

平均薪資

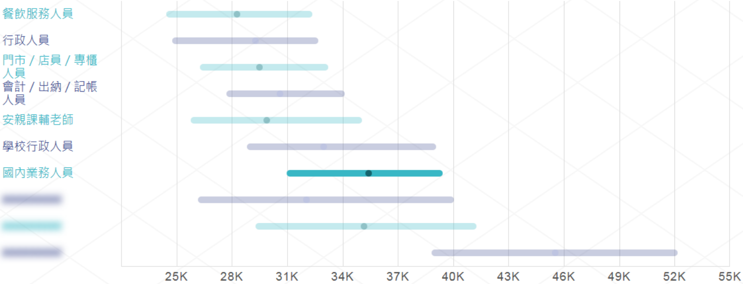
前往薪資公秤 >

NT$28,812	NT$30,685	NT$32,807	NT$34,877	NT$39,076
1年以下平均	1~3年平均	3~5年平均	5~7年平均	7~9年平均

高中職(含以下)	NT$26,146
專科	NT$27,799
大學	NT$28,693
研究所	NT$32,156
博士	NT$35,660

相關職務薪資比較

更多相關職缺 >



登入會員即可查看薪資比較前3名

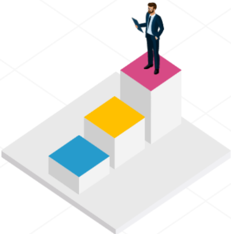
未來發展

下一份工作平均薪資提升

13.85%

跳下一份工作平均時間

23個月

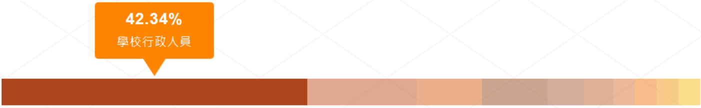


晉升為管理階級或為更高階的主管的人

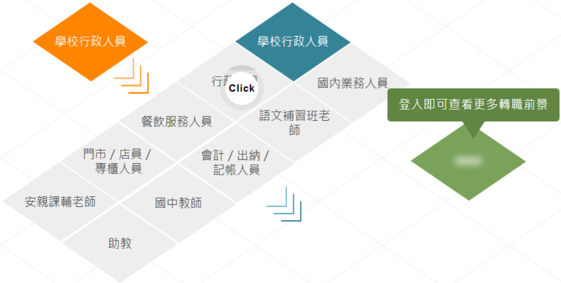
9.11%

轉職職務分析

學校行政人員求職者的下一份工作選擇職務比例



請選擇學校行政人員的下一份工作看未來發展前景



請選擇您的求職狀態

〈 我是社會新鮮人

我想要轉職 〉

意見反應 〉

工作甘苦談

更多工作甘苦談 〉

教育熱情去哪了—學校行政人員?!

近來的文教新聞有一個議題，亦即下學年度開學在即，部分學校校長找不到人願意擔任組長或主任，校長們還戲稱只差沒下跪而已，部分菜…

工作甘苦談 | 學校行政人員 | 教育師資

職務類別：教育師資　職稱：學校行政人員

工友阿伯的二三事

本校有個活寶工友。年約五十五歲，可是他從四十多歲開始，看起來就像六十幾歲了。所以每個人都尊稱他一聲：「阿伯」、或「進桑」。…

工作甘苦談 | 工友 | 教育師資

職務類別：教育師資　職稱：工友

萬年的學校行政人員~

H在國內一所頗為知名的學府擔任行政人員。這份工作的好處，就是不需要太常加班，如果加班的話，可以申請加班補休；但是壞處是，沒…

工作甘苦談 | 學校行政人員 | 教育師資

職務類別：教育師資　職稱：學校行政人員

總務處文書工作心得

負責校務工作的人員涵蓋教職員工，其中職員指的就是公務人員，一般學生或家長並不太瞭解學校內編制，總以為負責校務工作的人員皆為…

工作甘苦談 | 文書 | 教育師資

職務類別：教育師資　職稱：文書

輔導員工作心得

這一年輔導員助理的任期即將接近尾聲，這一年過得很快，看似平平淡淡，卻依舊享受這樣簡單的過程。初始之所以會有意願參與擔任輔導…

工作甘苦談 | 輔導員 | 教育師資

職務類別：教育師資　職稱：輔導員

周休二日是我最大的安慰

系助理是個很雜的工作，幾乎這個系所有阿哩不搭狗屁倒灶的事情都要做，挑一些比較度濫的分享：1。排課他媽的排課簡直就是地獄，人…

工作甘苦談 | 系助理 | 教育師資

職務類別：教育師資　職稱：系助理

熱門職缺

更多熱門職缺 >

生活輔導人員
面議 經驗不拘 專科

財團法人高雄市私立慈暉關懷
高雄市鳳山區

宿舍生活老師
面議 經驗不拘 大學

財團法人佛光山慈悲社會福利
南投縣埔里鎮

行政助理(復興校)
面議 經驗不拘 專科

林肯美語學校/林肯幼兒園/獅
新北市新店區

美語老師
面議 1~2年工作經驗 大學

臺中市私立北屯獅子王幼兒園
台中市

高教深耕計劃專案助理
面議 經驗不拘 大學

明志科技大學
新北市泰山區

宿舍生活老師
面議 經驗不拘 大學

財團法人佛光山慈悲社會福利
高雄市大樹區

英語助教
面議 經驗不拘 大學

育苗文理學苑
台北市北投區

幼教助理老師
面議 經驗不拘 大學

臺中市私立早稻田幼兒園
台中市西屯區

求職會員服務中心

週一 ~ 週五8:30 ~ 21:00，週六、週日、國定假日9:00 ~ 17:00
電話：(02)8787-1111轉8　傳真：(02)5550-1111
免付費申訴專線：0800-09-1111
E-mail：support@staff.1111.com.tw

下載履歷格式

求才會員服務中心

週一 ~ 週五8:30 ~ 21:00，週六、週日、國定假日9:00 ~ 17:00
苗栗以北-電話：(02)8787-1111　傳真：(02)8787-0578
中部地區-電話：(04)2203-1111　傳真：(04)2206-1111
南部地區-電話：(07)958-1111　傳真：(07)958-2222
E-mail：hr1111@staff.1111.com.tw

全球華人股份有限公司(1111人力銀行) 版權所有© 1111 Job Bank All Rights Reserved.