

109 上核心通識「職場溝通學」
徵求教學助理

一、上課時間及地點：

- (一) 授課時間：WAWB
- (二) 授課教室：光復校區 教育館 311

二、工作內容

- (一) 更新與維護教學系統、學習平台與設計 google 表單。
- (二) 需全程跟課。
- (四) 協助點名及討論活動進行

三、申請資格

- (一) 對於職場溝通學有熱情者。
- (二) 研究生(或)大四生優先。不限科系。

四、聯絡方式與注意事項

- (一) 申請前請先閱讀授課大綱
- (二) 待遇依照通識中心規定
- (三) 請將個人簡歷寄至彭冠宇老師信箱 (bradpeng168@gmail.com)，信件標題請寫：應徵「職場溝通學」現場課程助教