

學務處諮商職涯中心/何瑀芹職涯輔導員 業務職掌一覽表

114/3/10

編號	項目名稱	工作項目
1	執行國際生職涯輔導計畫	1. 教育部補助國際生職涯輔導工作計畫協助撰寫。 2. 執行職涯與就業活動。 3. 撰寫國際生職涯輔導成果。
2	執行國際生職涯輔導活動與行政工作。	1. 安排職涯興趣探索、職業心理測驗評量、職涯規劃。 2. 活動簽核、成果作業。 3. 國際生職涯需求評估。
3	執行國際生留臺就業輔導。	1. 安排就業準備、履歷撰寫、面試模擬各項活動。
4	協助辦理就業博覽會	1. 協辦就業博覽會：廠商資料。 2. 外籍生職缺媒合。 3. 就博文宣中英文翻譯。
5	進行國際生就業追蹤調查及分析。	1. 進行國際生畢業流向調查行政作業。 2. 協助畢業生流向系統維護。 3. 建置國際生校友資料。
6	協辦國際生就業媒合行政事項	1. 網頁建置。 2. 資料綜整。
7	爭取求職工作機會	1. 連結就業中心職缺。 2. 畢業生留台工作適應關懷。
8	行政業務	1. 公文處理 2. 填報各項會議資料及相關表件 3. 各項內控資料管控 4. 各項個資風險資料管控
9	活動支援及其他交辦事項	1. 活動支援：職涯輔導相關活動。 2. 主管交辦事項。