

國立臺灣師範大學教育學系林子斌教授誠徵碩士級專任助理(數名)

一、應徵資格與專長條件

1.碩士級專任助理

- (1) 語言教學、語言學、教育（課程與教學、課程領導）或社會科學相關系所碩士畢業。
- (2) 具計畫撰寫與執行經驗。
- (3) 曾參與教育部專案計畫、辦理大型活動者為佳。
- (4) 能獨立作業、細心負責、善於溝通協調、擅長解決問題、喜歡團隊工作者。
- (5) 能配合計畫活動需要，短期國內出差者為佳。

2.技術類碩士級專任助理

- (1) 資訊、資管相關科系碩士畢業。
- (2) 具網頁設計與資訊安全管理經驗。
- (3) 能協助辦公室電腦及週邊設備安裝及維護、網路設備安裝維護及組態規則設定、資安設備安裝維護及組態規則設定。
- (4) 能獨立作業、細心負責、善於溝通協調、擅長解決問題、喜歡團隊工作者。
- (5) 能支援計畫活動需要，短期國內出差者為佳。

二、工作內容

1.碩士級專任助理

- (1) 計畫行政庶務工作規劃與處理（含經費核銷）；
- (2) 文獻資料蒐集整理、分析研究，以及成果報告撰寫；
- (3) 協助計畫團隊與合作學校聯繫、行程規劃；
- (3) 配合計畫團隊至合作學校進行增能輔導、訪視等活動；
- (4) 辦理年度成果發表活動；
- (5) 其他臨時交辦事項。

2.技術類碩士級專任助理

- (1) 負責專案計畫網頁設計與資訊安全管理；
- (2) 負責辦公室電腦及週邊設備等之安裝、維護、設定與管理；
- (3) 負責辦公室設備採購（含招標）工作；
- (4) 負責辦公室財產設備管理工作；
- (5) 支援辦公室會議、活動；
- (6) 其他臨時交辦事項。

三、申請者檢附資料

- 1.履歷表，包括照片、教育背景、自傳、專長、工作經歷（請敘明服務期間內擔任之職務名稱、負責工作內容）、相關計畫執行經驗等，撰寫內容以不超過 5 頁 A4 為主。
- 2.身分證正反面影本；

- 3.大學以上學歷及歷年成績單證明影本；最高學位係國外學歷者，請另檢附經我國駐外館處完成驗證之學位證書及歷年成績證明影本，及修業前後及修業期間之入出境紀錄（請至內政部入出國及移民署各地辦事處申請）。
- 4.個人經歷證明影本：如相關工作證明、證書（國外任職證明須附中文譯本並經我國駐外館處驗證）、專業證照影本及其他有助審查之佐證資料；
- 5.碩士論文。

四、待遇（依專案計畫經費編列敘薪，並享勞健保及勞退金）

- 1.碩士級專任助理、碩士級行政助理第一年每月薪資新臺幣 37,132 元。
- 2.技術類碩士級專任助理第一年每月薪資新臺幣 40,845 元。

五、聘任期間

應聘時間預計自 110 年 1 月 1 日起，試用期三個月，實際起聘時間視專案計畫核定時間為準。表現良好者，配合專案計畫執行期程得續聘。

六、工作地點

國立臺灣師範大學校本部。

七、收件日期及方式

- 1.即日起至 109 年 12 月 4 日止，請至 <https://forms.gle/CCxiZ5eXQ5eBJ1XJ7> 進行線上報名，並將應徵資料（含佐證資料）請合併為 1 個 PDF 檔（含封面及目錄）上傳。
- 2.上傳之應徵資料主旨請註明應徵類別，例如「應徵博士後研究員-姓名」。
- 3.審核通過者，將另行聯絡通知面試，不合者恕不函復。

八、其他注意事項

本計畫需至合作學校出差（以當日往返為原則，惟配合計畫需要可能需在合作學校所在地住宿 1-2 日為限，差旅費由計畫核支），無法配合者請勿投件。

九、聯絡人：黃先生 E-Mail：hiki@ntnu.edu.tw