

# 國立陽明交通大學科技法律學院

## 徵計畫專任行政助理 1 名

一、職稱：計畫助理

二、工作項目：

- (一)計畫之行政與經費管理
- (二)計畫相關庶務 (採購、報帳、文書、公文、會議安排、email 及電話聯繫溝通)
- (三)計畫相關活動辦理
- (四)計畫相關文宣設計
- (五)科法所課程協助
- (六)科法院所行政支援
- (七)其他主管交辦事宜

三、公告期間：自 111 年 5 月 26 日至 111 年 6 月 16 日止

四、僱用期間：自 111 年 7 月 1 日起，一年一聘。

五、待遇：依本校計畫專任工作人員工作酬金支給標準學士學歷 36,570 元/月起薪、碩士學歷 41,040 元/月起薪，相關工作年資另依本校規定於試用期滿後辦理提敘。如有特殊情形，得由計畫主持人依個人工作經歷、技能表現等因素綜合考量，得予調整提敘薪級。

六、資格條件：

- (一) 具大學以上學歷。
- (二) 具資料管理能力、嫻熟電腦文書處理 (如 Office、Excel 等)。
- (三) 個性開朗積極，表達能力佳，親切隨和，具主動協調溝通、分析判斷能力，且有高度服務熱忱。
- (四) 具英文讀寫與基本溝通會話能力。
- (五) 證照、專長等證明文件影本。
- (六) 熟繪圖軟體者尤佳

七、消極資格條件：

- (一) 不得與本校校長、擬進用之單位主管或計畫項下執行單位主管等具配偶或三親等以內之血親、姻親關係。
- (二) 無性別平等教育法第 27-1 條不得聘任、任用、進用或運用之情形：
  - 1. 有性侵害行為，或有情節重大之性騷擾或性霸凌行為。
  - 2. 有性騷擾或性霸凌行為，非屬情節重大，而有必要予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用。
- (三) 不具在學身分（在職專班除外）。

八、上班時間：10:00-19:00 (依本校相關規定辦理)。

九、上班地點：光復校區

十、其他：

- (一) 特別休假：依勞動基準法辦理。
- (二) 試用期：試用期 3 個月，試用期滿成績及格者，予以正式僱用；成績不及格者，停止僱用。
- (三) 週六須配合輪值班

十一、應徵方式：應徵者請備妥下列資料，並註明應徵職稱，於 111 年 6 月 16 日前 Email 至 [miayou@nycu.edu.tw](mailto:miayou@nycu.edu.tw) 或郵寄至「300 新竹市大學路 1001 號國立陽明交通大學 科技法律學院收」（以郵戳為憑，信封請註明：應徵行政專員）。

- (一) 最高學(經)歷。
- (二) 證照專長等證明文件影本。
- (三) 個人自傳、履歷表（請以 A4 格式，內容應含自傳、服務及經歷說明、個人聯絡方式及電子郵件，並含近照一張）。

※合則約談，如資格不符或未獲錄取時，恕不退件或另行通知。

十二、如經通知面試須切結確實無性別平等教育法第 27-1 條所訂不得聘任、任用、進用或運用之情事。

十三、錄取人員應切結同意於在職期間內提供學校及主管教育行政機關辦理蒐集查詢、處理及利用個人資料，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。

十四、若有任何問題，請電洽（03）571-2121 轉 57474 游小姐。

十五、備註：

（一）正取 1 名，備取 2 名，候補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。

（二）本次甄選結果如無適當人員，得予從缺。