

# 國立暨南國際大學「國教署高級中等學校行政資訊系統營運計畫」 專任助理甄選簡章

一、職 稱：專任助理

二、工作待遇：

依教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員工作酬金參考表辦理。(如附表)

享勞健保(工作滿一年享有1.5個月年終獎金)。

三、名 額：正取2名，備取3名。

四、僱用期間：實際報到日至**111年12月31日**。僱用約滿是否續聘需視後續計畫核定情形及工作表現。聘約期間提前離職，其職缺由備取人員依序遞補。

五、性 別：不拘(男性須役畢或免服役)

六、工作地點：教育部國民及學前教育署(臺中市霧峰區中正路738之4號)

七、工作項目：

(一)協助推動高級中等學校行政管理及經費獎補助相關業務。

(二)辦理「國教署私校管理科」之私立高級中等學校業務督導(含董事會運作、財務監督等)。

(三)其他臨時交辦事項及諮詢服務。

八、資格條件：

(一)大學畢業(含)以上。

(二)熟稔公文處理。

(三)文書處理能力、邏輯思考強等。

(四)具行政業務經驗者尤佳。

九、工作時間：週一至週五(全職)，週休二日

十、報名：

(一)日期及方式：**即日起至111年01月19日(星期三)中午12時前(不以郵戳為憑請保守估算時間)**，將檢附含照片之履歷表、最高學歷證書影本等，註明聯絡方式，email至 [ccwu@ncnu.edu.tw](mailto:ccwu@ncnu.edu.tw)(請合併成一份PDF檔)或郵寄至**545 南投縣埔里鎮大學路1號 國立暨南國際大學資工系 吳雅辰 小姐收**。  
(主旨請註明：「應徵計畫專任助理-姓名」。)

(二)報名須檢附資料

1.履歷表一份。

2.身分證正反面影本。

3.個人自傳(A4格式，電腦打字，500字以上)。

4.報名資格之相關學經歷證明、相關證照文件影本。

十一、甄選：符合資格者，本校擇優參加面試。

(一)時間：另行通知。

(二)地點：教育部國教署。

(三)方式：面試(面試時可提供個人學經歷檔案及相關資料供委員參考)。

(四)錄取：甄選完畢後，以電話通知錄取人員。

十二、聯絡方式：請洽**049-2910960分機3965 吳雅辰 小姐**。

表一、

教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員  
工作酬金參考表

單位：新臺幣元

| 年資 \ 級別 | 學士    | 碩士    |
|---------|-------|-------|
| 第9年     | 39575 | 44880 |
| 第8年     | 38625 | 43930 |
| 第7年     | 37670 | 42870 |
| 第6年     | 36710 | 41915 |
| 第5年     | 35765 | 40955 |
| 第4年     | 34910 | 40005 |
| 第3年     | 34065 | 38945 |
| 第2年     | 33210 | 37990 |
| 第1年     | 32470 | 37135 |

備註：

1. 表列數額為月支工作酬金標準。
2. 本參考表自107年1月1日起實施。