

國立臺東大學原住民族教育及社會發展研究中心 徵計畫專任助理(儲備人員)第一次公告

一、名額：(身心障礙專任助理)

博士學歷者 1 名。

碩士學歷者 4 名。

二、職務說明/工作內容：

1. 執行原住民族教育課程發展及推廣業務，含規劃與執行。
2. 執行專案計畫案之行政庶務，需配合訪視、活動等，奉派國內出差。
3. 其他臨時交辦事務。

三、應徵資格：

1. 具身心障礙手冊，且原住民身份優先。
2. 具教育相關領域科系所畢業之博士、碩士學歷。
3. 具原住民族語言能力認證中級通過。
4. 具備基本電腦操作、文書處理、資料庫管理等電腦能力
(Word. Excel. Powerpoint)。親和力、積極度高、行動力強、
良好協調溝通能力、高度服務熱誠及團隊合作能力。
5. 無公務人員任用法第 26 及 28 條與臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條所列不得任用消極條件。

四、上班時間：週一至週五，每日 8 時至 17 時 30 分，上班 8 小時，
午休 1.5 小時。不定期配合假日活動推廣，得補休假。

五、聘期：起聘日至 107 年 01 月 31 日止。

※本計畫預定於 4 月啟動，實際起聘日視計畫實際核定日為準。

六、工作地點：臺東市中華路一段 684 號臺東大學臺東校區原住民族
教育及社會發展研究中心。

七、待遇：薪資比照科技部工作酬金參考表及計畫核定人事經費（含
勞健保、勞退）。

八、凡符合應徵資格且有意願應徵者，請備妥下列相關文件資料：

1. 「應徵人員」個人完整資料履歷(無限定格式，請自行編排履歷)。

2. 身份證正反面影本、最高學歷證書影本、族語認證通過證書。

其他可資證明工作能力文件影本(曾執行專案計畫者尤佳)。

九、應徵方式：請於 106 年 3 月 20 日（星期一）17 時前，將書面資料計畫以掛號寄達（郵戳為憑）、親送至本中心或以電子郵件寄達聯絡人，並請註明「應徵計畫專任助理(儲備人員)」，逾期恕不受理。

※聯絡人：楊小姐(tel:089-335149、email:asul218@gmail.com)

收件地址：95002 台東市中華路一段 684 號教學大樓 T111 原住民族教育及社會發展研究中心。

※電子郵件寄件者，請將應徵資料以 pdf 檔傳送（檔名為：應徵計畫專任助理(儲備人員)－姓名.pdf）。

十、書面審查合格者擇優通知面試：預計於 106 年 3 月 22 日前以電話通知面試。如需返還書面應徵資料，請另附回郵信封俾利郵寄。