

**國立政治大學英國語文學系賴惠玲教授**  
**誠徵國科會計畫專任研究助理**

**【徵才條件】**

1. 具備教育部認定之學士或碩士學位（請檢附最高學歷畢業證書影本）。
2. 具備電腦文書軟體處理能力（Office 相關文書軟體等）。
3. 細心負責、主動積極、團隊合作配合度高、具協調溝通能力，並能夠獨立作業者。
4. 語文相關系所畢業為佳（有語言學背景者為佳）。

**【工作內容】**

1. 文獻整理、資料彙整與分析、追蹤研究計畫之執行進度、研究成果整理。
2. 行政庶務。
3. 其他計畫主持人臨時交辦任務。

**【工作地點】** 國立政治大學（臺北市文山區指南路二段 64 號）季陶樓

**【工作時間】** 依國立政治大學研究計畫助理人員管理要點規定

**【薪資待遇】**

1. 依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」，碩士級起薪 40,200 元，學士級起薪 35,200 元。
2. 試用期一個月，試用期滿並經計畫主持人考核適任者始予正式聘用。
3. 含勞工保險、全民健康保險及其他依勞動基準法規定之法定給付提撥等相關人事費用。
4. 年終獎金 1.5 個月（未滿一年者依比例計算）。

**【聘用時程】** 面試通過者，隨到隨聘。

**【檢附資料】**

1. 個人履歷（簡述個人學經歷、研究興趣、聯絡方式）
2. 自傳（簡述相關經歷及工作經驗說明）
3. 最高學歷畢業證書影本（須與正本相符並不得塗改資訊以供驗證）
4. 學業總成績單影本
5. 其他佐證資料

**【應徵方式】**

1. 請將所有檢附資料整合成一個 PDF 電子檔，信件主旨註明「應徵賴惠玲教授國科會計畫專任助理－姓名」，EMAIL 至：hlhsu@g.nccu.edu.tw  
※信件大小不可超過 10MB
2. 初審通過者，面試時間將另行通知；未獲錄取者恕不另行通知亦不退件。