

徵才資訊

求才單位	德明財經科技大學 教學資源中心		
地 址	台北市內湖區環山路一段56號		
聯 絡 人	黃順真	電 話	(02)2658-5801#2134
e - m a i l	Zhen.ms@takming.edu.tw		
徵才職位名稱	高等教育深耕計畫專任助理		
需要人才	學士學位或碩士學位	需要人數	1人
工作時間	週一至週五上午8時至下午5時		
具備條件	◇ 工作內容： 1. 受理單位行政庶務 2. 管控並執行高教深耕計畫 3. 承辦計畫相關活動、會議 4. 執行主管交辦事項 ◇ 其他需求或條件： 1. 熟悉行政業務流程並能獨立執行 2. 熟悉 Office 行政基本操作（具相關證照尤佳） 3. 具備文書處理及資料整理能力 4. 善於理解並具良好溝通協調能力 5. 工作態度細心、耐心，積極認真，責任感強 6. 具備財務處理能力尤佳		
待 遇	■ 依教育部相關規定辦理(大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則、教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點等...) ■ 依本校非國家科學及技術委員會之其他計畫專任助理人員工作酬金參考表 ✓ 學士第一年33,800元/月 ✓ 碩士第一年38,600/月 ✓ 可視相關職前年資予以調整薪資 ■ 年終獎金上限1.5個月(未滿一年者依照比例計算)		
應備文件	• 履歷表、自傳、學歷證明、證照、其他相關資料。(僅供徵才使用，依個資法規定辦理)		
備 註	1. 請將上述文件及相關資料以電子郵件寄送至本單位聯絡人。 2. 本單位將依據所提供資料進行初步審核，若符合應聘資格，將以電子郵件通知面試事宜。 3. 設有試用期考核，是否續聘依工作表現與計畫經費調整。		