

國立臺東大學 AI 新秀計畫徵聘專任助理公告

公告主旨：本校 AI 新秀計畫專班徵聘專任助理1名

名 額：正取：1名 備取：1名。

資格條件（須檢附相關證明文件）：

一、大學（含）以上畢業。

專長能力：

一、熟悉一般行政業務，具電腦文書處理（Word、Excel、PowerPoint）。

二、具計畫撰寫、規劃、執行及統合能力。

三、具學校行政相關業務實務工作經驗者尤佳。

四、人際互動良好，具認真負責之工作態度、溝通協調能力與服務熱忱。

五、曾具執行教育部或國科會大型專案計畫經驗者尤佳。

工作性質：辦理本校經濟部 AI 新秀計畫專班業務。

待 遇：依據本校約用人員薪資報酬標準表規定起薪（含勞健保及勞退金）（**學士月薪30,602元、碩士月薪34,775元**），外加專班津貼**10,000元**。

工作地點：臺東市大學路二段369號。

工作期限：本職缺聘用日期為**115年03月17日（星期二）至10月31日**，經錄取者，先行試用三個月，試用期滿經成績考評合格者，依規定正式僱用；不合格者須終止契約，悉依勞動基準法及有關規定辦理。

報名文件：檢附國立臺東大學約用人員報名履歷表（附件1）、查閱同意書(附件2)、約用人員具結書(附件3)、個人資料蒐集告知聲明及同意書(附件4)、最高學歷證明文件、相關證照影本及經歷證明文件(如具原住民族身分或身心障礙者身分請提供相關證明)，以上證件檢附影本即可，紙本資料請以 A4格式依上述順序排列，並以迴紋針固定(勿裝訂)，俾利審查。**【錄取後查驗正本無誤，始得簽約僱用】**

報名方式：紙本或線上方式擇一，為利彙整，報名後皆須將「國立臺東大學約用人員報名履歷表」（無自傳部分）可編輯電子檔，e-mail 至人文學院：coh@nttu.edu.tw 信箱。

一、紙本寄達或送達：書面報名文件以掛號寄出(郵戳為憑)或親自送達本校人文學院辦公室（95092 臺東市大學路二段369號）收，並請註明「應徵經濟部 AI 新秀計畫專班專任助理、姓名、聯絡電話」。

二、電子寄送：以電子郵件方式(以電子郵件收到時間為憑，並請務必來電確認) 電子郵件主旨欄位填註「**○○○應徵經濟部 AI 新秀計畫專班專任助理**」：

(一)履歷表應附上個人照片後之檔案。

(二)查閱同意書(附件2)、約用人員具結書(附件3)、個人資料蒐集告知聲明及同意書(附件4)，需檢附簽名後掃描檔案。

(三)學歷證明、相關證照影本及經歷證明文件(如具原住民族身分或身心障礙者身分請提供相關證明)，檢附影本掃描檔或照片即可。

聯絡電話：089-517631李助教。

報名期限：自即日起至民國**115年03月13日（星期五）17時**截止。

審核事項：書面審查合格者擇優通知面試，並將面試人員名單公告於本校網頁，不合者恕不退件。