**國立政治大學研發處甄才公告**  
公告時間：107年6月6日至107年6月13日 □內補  ■外補

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一、人員區分 | 約用人員 | 三、職等職稱 | 約用職務代理人 |
| 二、用人單位 | 研發處學術推展組 | 四、名   額 | 1 人，得增列候補至多3名 |
| 五、資格條件 | 1. 學歷及經歷：大學以上。 2. 專業技能：具公共行政、法律專業或具學校行政相關工作經驗尤佳。 3. 富溝通協調能力與高度服務熱忱。 4. 具學術評鑑業務規劃及執行能力。 5. 具備良好英文能力尤佳 | | |
| 六、主要工作項目 | * 全校非科技部研究計畫業務總承辦 * 校內建教合作相關法規研修 * 各委託/補助機關修訂規章辦法相關函文事項 * 徵求計畫案公告、招標、申請、重要徵求案專案推動、行管費管控 * 核定計畫案簽約、請款 * 計畫變更、延期、結案報告 * 本校研究計畫資料庫系統建置管理、計畫資料建檔維護 * 計畫統計資料提供(含校庫報表及各學術單位研究能量統計) * 主持人費審核、勞動型計畫臨時工簽案、變更、延期、計畫終止 * 教研人員擔任校外非科技部計畫共(協)同主持人核備 * 本校校務發展計畫 * 中央研究院「獎勵國內學人短期來院訪問研究」 * 校外各項博、碩士論文補助 * 校內學術補助業務 | | |
| 七、工作時間 | 依本校規定上班時間 | | |
| 八、工作待遇 | 依照本校約用職務代理人薪資規定 | | |
| 九、工作地點 | 國立政治大學研究發展處學術推展組 | | |
| 十、應繳交資料 | 1. 履歷表（請自本校人事室/表格下載/約用人員/下載約用人員履歷表格式；請寫自傳並敘明對本職缺工作項目之認知)，請註明白天聯絡電話或行動電話等可連絡到之電話。 2. 最高學歷證書。 3. 英文能力證明文件影本。 4. 相關證明文件影本。   上述資料請**郵寄**或**親送**本校研發處，地址：116台北市文山區指南路2段64號行政大樓7樓國立政治大學研發處朱小姐收。連絡電話：(02)29393091轉62878。 | | |
| 十一、收件截止日 | 自即日起至107年6月13日（週三）下午17時前，將資料送交研發處朱小姐，**以資料送達研發處時間為準**，逾期歉難受理。 | | |
| 十二、甄選方式 | 1. 經書面審閱應繳交資料並符合資格條件者，通知筆試及面試。 2. 依筆試及面試結果，擇優錄取。 | | |
| 備註 | 1. 本職缺為預估缺，須待人員退離確定後始得進用，起聘日最早為離退人員退休生效日（107年6月25日）。 2. 申請本職缺之書面資料，合者通知筆試及面試，不合者恕不退件。 3. 筆試及面試之日期、時間、地點及相關事宜另行通知。 4. 信封註明「應徵研發處學推組約用職務代理人」。 5. 本職缺自起聘日至107年12月中旬止（若代理原因消滅，聘期提前至代理原因消滅日）。 6. 優先進用身心障礙人員。 | | |
| 中華民國107年6月6日 | | | |