

**國家科學及技術委員會 生命科學研究發展處**  
**公開徵求專任助理 1 名**

**一、 工作內容**

1. 協助承辦人處理學門專題研究計畫、專案計畫等相關例行性業務，包括各式會議資料彙整準備、審查費用報支等行政庶務工作。
2. 配合處理其他臨時交辦事項。

**二、 徵求條件**

1. 具有教育部認可之國內、外大學學士學位(含)以上。
2. 工作態度積極、認真負責、做事細心。
3. 嫻熟電腦使用，熟悉文書軟體(Word、Excel 等)，並具備資料與數據彙整能力。
4. 工作繁忙時能夠配合加班。

**三、 工作地點**

國科會生科處(台北市大安區和平東路二段 106 號 21 樓)。

**四、 待遇福利**

勞、健保福利待遇、薪資等依國家科學及技術委員會相關規定支給。

**五、 應徵方式**

1. 有意者請於 113 年 3 月 25 日(星期一)上午 9 時前，以電子郵件方式將個人履歷表(含照片、聯絡方式等)、自傳、學位證書影本三項資料(或其他可證明工作及語言能力之文件，若無則免)，寄至本處聯絡人。
2. 經審查後將擇優通知面試，不符資格或未錄取者恕不另行通知或退件。

聯絡人 1：鄭晴 科管師 聯絡電話：02-2737-7195 E-mail：

[ccheng@nstc.gov.tw](mailto:ccheng@nstc.gov.tw)

聯絡人 2：張韶樺 辦事員 聯絡電話：02-2737-7478 E-mail：

[chang21@nstc.gov.tw](mailto:chang21@nstc.gov.tw)