一、徵才單位：本校教務處

二、擬任職稱：專題計畫約用人員

三、聘任日期：本職缺為定期契約，自合約生效日起聘(試用期三個月)至112年7月31日（112年8月以後之聘期依雙語計畫通過情形及聘任單位工作考核結果而定）。

四、工作內容：

1. 教育部雙語計畫校級行政、經費統籌與控管。
2. 統籌全校英語授課學生學習策略、推動。
3. 辦理雙語計畫相關會議。
4. 維護教務處英文網頁暨協助教務處下英文訊息公告。
5. 其他臨時交辦業務。

五、工作地點：新竹市光復路二段101號（國立清華大學教務處）

六、資格條件如下：

1. 具國內外大學以上學歷。
2. 嫺熟電腦軟體操作、企劃書撰寫、網頁建置、維護與編輯能力，擅長整合數據製作分析報表，具學校行政工作經驗者尤佳。
3. 英文聽、說、讀、寫能力優。
4. 具團隊合作個性積極主動，具備溝通協調、分析判斷能力。

七、待遇福利：待遇依「國立清華大學專題計畫約用人員工作酬金標準表」，學士畢業新台幣32,000元/月起，碩士畢業新台幣37,000元/月起，並依規定加入勞工保險、全民健康保險、勞工退休金。

八、應徵資料：

1. 履歷表（含自傳）、學歷證件掃描檔。
2. 其他有利證明文件與相關資料（如：語言檢定證明及專業證照等）
請將上述申請資料合併成一份PDF檔。
	1. 應徵方式：
3. 意者請於110年11月1日前E-mail至 lichen@mx.nthu.edu.tw，主旨請標明「應徵清華大學教務處計畫助理－姓名：○○○」。（請務必留下聯絡電話及Email）。
4. 經資格審查後就符合資格者擇優面試，未錄取者不另行通知。

八、本案聯絡人：鄭小姐03-5715131分機 35066。