



中央研究院
天文及天文物理研究所
ACADEMIA SINICA
Institute of Astronomy and Astrophysics

~誠徵行政助理乙名~

公告截止期限： June 17, 2024

工作內容：

1. 國內/外差旅申請及核銷。
2. 國科會傳票製作登打。
3. 行政庶務工作。
4. 主管交辦事項。

應徵資格：

1. 大學畢，無經驗者可。
2. 具基本英文溝通能力。
3. 具服務熱忱、負責細心及良好的溝通能力。
4. 熟悉電腦文書作業，例如 Windows office 等相關軟體。
5. 原住民或肢體障礙者優先錄用。

薪資待遇(依本院規定)：大學畢業: 37,240 元起薪

上班日：113 年 7 月 1 日(可議)

應徵方式：

意者請於 113 年 6 月 17 日以前填寫線上表單，擇優面試。(必須有 Google 帳號，登入 Google 帳號才能填寫線上表單與上傳檔案)。

應徵文件及注意事項如下：

- 中英文履歷(含自傳：內容建議包括興趣、專長、人格特質、求學過程、特殊經歷、生涯規劃、自我期許、應徵本職缺原因等敘述。)
- 學經歷證件影本
- 大學成績單影本
- 其他有助說明個人能力之輔助文件 (ex. 多益成績單, etc)

參考網站

<https://www.asiaa.sinica.edu.tw/jobopening/ad.php?i=bbec92bec8acc091dedfbee0354118ec>
<https://www.asiaa.sinica.edu.tw/jobopening/>