

**國立中山大學 113 學年度雙語計畫專案行政組員  
聯合徵才公告(第二次公告)**

113. 09.09~113. 09. 20

一、職稱及名額：專案行政組員，共 2 名

二、徵才單位：工學院、電機工程學系（各 1 名）

三、工作內容及資格條件

單位	工作內容	資格條件
工學院	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行本校「大專校院學生雙語化學習計畫」工學院相關業務。</li> <li>2. 協助本院全英語專班相關業務。</li> <li>3. 規劃推動本院國際化，提升本院國際能見度。</li> <li>4. 其他交辦事項。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國內外學士(含)以上學歷。</li> <li>2. 對教育行政及國際業務有熱誠。</li> <li>3. 善溝通，有團隊精神。</li> <li>4. 富創意，可獨立作業。</li> <li>5. 通過英語能力達 CEFR-B2 標準，可流利與外籍師生溝通。</li> <li>6. 熟稔電腦文書處理，網路多媒體操作，社群媒體經營。</li> <li>7. 具中英文優秀撰寫能力。</li> <li>8. 可出國招生。</li> </ol>
電機工程學系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 英語專班師生相關業務。(50%)</li> <li>2. 系所雙聯學位相關事務。(20%)</li> <li>3. 系所外國師生相關業務。(15%)</li> <li>4. 辦理參訪活動相關業務。(5%)</li> <li>5. 其他主管交辦事項。(10%)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國內外大學學歷以上。</li> <li>2. 通過英語能力達 CEFR-B2 標準。</li> <li>3. 個性主動積極、具抗壓性且有良好溝通能力。</li> <li>4. 工作配合度高，具團隊合作精神。</li> <li>5. 有相關工作經驗者尤佳。</li> <li>6. 熟悉文書軟體操作運用。</li> <li>7. 資料庫與資料統計彙整分析概念能力。</li> <li>8. 規劃與舉辦國際型網路研討活動能力。</li> </ol>

四、工作地點：國立中山大學(高雄市鼓山區蓮海路 70 號)

五、聘任日期：本職缺為定期契約，即日起起聘(試用期三個月)至 **114 年 7 月 31 日** (**114 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)。

六、薪資：依「教育部大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」及「國立中山大學約用人員進用管理要點」支給(學士級起薪 34,510 元、碩士級起薪 41,000 元)。

七、應繳交資料：

1. 履歷表，請詳述自傳、學經歷、專長、相關工作經驗等。
2. 最高學歷畢業證書影本。
3. 英文檢定證明。
4. 其他有利申請之證明文件(包含與本次徵才工作內容相關之經歷實績)。

八、申請方式：

1. 請於 **113 年 9 月 20 日(星期五)**前以郵寄或 E-mail 將上述應繳交資料寄送本校教務處，若採 Email 傳送請將相關資料彙整為一個 PDF 檔。
  - (1)郵寄方式：高雄市鼓山區蓮海路 70 號 國立中山大學教務處 收
  - (2)E-mail：[acazab@mail.nsysu.edu.tw](mailto:acazab@mail.nsysu.edu.tw)
2. 請務必註明「應徵雙語計畫專案行政組員」，通過初審者將主動通知面談，不合者恕不函覆及通知。

九、聯絡方式：

單位	聯絡人	聯絡方式
教務處	李昇諺行政組員	1. 電話：07-5252000 分機 2164 2. Email: <a href="mailto:acazab@mail.nsysu.edu.tw">acazab@mail.nsysu.edu.tw</a>
工學院	江美惠秘書	07-5252000 分機 4001
電機系	李佳穎行政組員	07-5252000 分機 4102