

# 國立中山大學秘書室 誠徵受雇律師 1 名

## 【工作內容】

1. 辦理本校暨所屬人員訴願、申訴、再申訴、復審、國家賠償、行政訴訟與調解等事務。
2. 辦理本校性平事件之申復審議等事項。
3. 提供本校各單位民事或行政訴訟等法律諮詢及協助擔任訴訟代理人。
4. 提供本校教職員生因公涉訟之必要法令諮詢、輔助或擔任辯護人。
5. 協助檢閱本校各單位法規修訂內容、程序及提供諮詢服務。
6. 協助審核本校各類如產學合作、技轉授權、國際學術合作等相關業務之契約文件。
7. 其他交辦事項。

## 【資格條件】

1. 經律師考試及格且經訓練合格領有律師證書者。
2. 具備專業之法律分析能力、法律文書撰寫能力及訴訟與策略判斷能力。
3. 具良好的團隊合作精神及溝通協調能力。。

## 【薪資待遇】

1. 依本校「行政類專業經理人薪酬標準表」之專業副理第 11 薪級敘薪，以月薪新臺幣 60,000 元起薪；若工作經驗豐富者待遇可再議。
2. 工作時間依本校人事室相關規定，勞健保、差假等均依相關規定辦理
3. 面試通過並錄取後將有三個月試用期。

## 【應徵方式】

### 第一階段：資料審查

即日起至 115 年 3 月 24 日（二）17:00 前檢附下列資料，[email 至 chinyi66@mail.nsysu.edu.tw](mailto:chinyi66@mail.nsysu.edu.tw)，請註明「應徵受雇律師 - ○○○（您的姓名）」。

- (1) 個人資料，將包含個人履歷表、自傳、最高學歷畢業證書影本、律師證書、詳細經歷資料（請敘明服務期間內擔任之職務名稱、負責工作內容）及其他有助審查之相關資料合併轉成 1 個 PDF 檔。
- (2) 另檢附撰寫之民刑事、行政書狀共 3 份。
- (3) 若有審查契約經驗者，另可準備審查過的契約 1~3 份。

### 第二階段：面試

通過資料審查者，將擇優以電話或 E-mail 聯繫安排面試；如資格不符者不另行通知。

## 【聯絡人】

國立中山大學秘書室綜合業務組 黃組長

電話：(07)5252-000 分機 2022

Email：[chinyi66@mail.nsysu.edu.tw](mailto:chinyi66@mail.nsysu.edu.tw)

地址：804 高雄市鼓山區蓮海路 70 號 秘書室綜合業務組