

國立嘉義大學專案計畫專任助理徵才公告

職務名稱	2026 總統教育獎發展分組實施計畫專任助理
名額	1 名（約用期限 115 年即日至 115 年 12 月 31 日止）
工作項目	<p>一、負責執行總統教育獎歷屆獲獎者受訪意願調查及訪視相關事務。</p> <p>二、負責召開各項會議之事務聯繫、安排與籌備工作。</p> <p>三、配合國教署、總統教育獎等計畫相關協調工作事項。</p> <p>四、協助辦理歷屆獲獎者交流活動業務。</p> <p>五、負責總統教育獎網站平臺之管理與最新資訊維護。</p> <p>六、辦理計畫各項行政文書及成果報告等事務。</p> <p>七、具個案管理與行政協調能力，能辦理歷屆獲獎者受訪意願調查、訪視聯繫與安排、需求追蹤、資料建檔、資源連結、網站維護、經費核銷及成果報告彙整等工作。</p> <p>八、辦理總統教育獎發展分組個案諮商服務管理工作。</p> <p>九、其他交辦事項。</p>
應具資格條件	<p>一、國內外大學（含）以上學歷畢業，具輔導、教育、社會工作、職能治療等相關系所背景者尤佳。</p> <p>二、具備文件資料整理與分析能力，並能進行行政文書處理及報告撰寫。</p> <p>三、具備網站或網頁平臺之資訊管理、維護與內容更新能力。</p> <p>四、具良好溝通協調能力與團隊合作精神，工作態度主動積極，並具備問題處理與應變能力。</p> <p>五、具執行專案計畫或相關行政工作經驗者尤佳。</p> <p>六、具備個案管理、關懷追蹤與服務處遇能力，能辦理個案資料建檔、需求掌握、訪視聯繫、資源轉介及服務紀錄彙整等相關工作。</p>
待遇	月薪新臺幣 36,174 元（大學畢業）或 41,370 元（碩士畢業）起薪，依「教育部國民及學前教育署專案計畫行政組員工作酬金表」標準核定薪資，並含雇主負擔之勞保、健保及勞工退休金。實際聘任與薪資給付依教育部相關計畫及國立嘉義大學規定辦理。
應徵期限	應於 115 年 3 月 31 日（二）17：00 前郵寄（以郵戳為憑）或親送至教育部國民及學前教育署（地址：413415 臺中市霧峰區中正路 738 之 4 號 學務校安組魏先生收）。
面試與公告	<p>一、視應徵人員之資格條件、學經歷專長，依業務需求擇優通知面試。未獲通知面試或未獲錄取者，恕不另行通知，所送資料亦不退件。</p> <p>二、本職缺備取 2 名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算 3 個月有效。</p>

	三、如正取人員未報到或自任職日起3個月內離職，於候補有效期間由國教署依序通知候補人員遞補。
工作地點	教育部國民及學前教育署本部（臺中市霧峰區中正路738之4號）。
聯絡方式及備註	一、應徵資料文件： （一）甄選報名表（含照片、身分證影本、聯絡電話、E-mail、工作經歷、個人自傳，有工作者請註明現職工作單位及職稱等） （二）最高學歷證明影本。 二、如有疑問，可電洽教育部國民及學前教育署學務校安組魏先生（04-37061321）。