

## 實踐大學校務研究辦公室誠徵專案助理(研究人員)

### 【工作內容】

1. 規劃與探討校務研究議題
2. 撰寫校務研究分析報告
3. 其他交辦事項

### 【工作性質】全職

### 【上班時段】週一至週五 8:00-17:00

### 【上班地點】台北市中山區大直街 70 號實踐大學

### 【工作待遇】依學校規定

### 【學歷限制】碩士以上，具高等教育實作經驗尤佳

### 【專長工具】

1. 高教研究
2. 統計分析

### 【應徵條件】

1. 曾撰寫政府補助計劃案經驗
2. 提案人有撰寫及申請成功相關經驗證明優先錄取
3. 熟悉電腦文書簡報工具
4. 具良好對外溝通能力且配合度高

### 【應徵方式】

即日起~106 年 5 月 30 日止，意者請以電子郵件寄送應徵資料至：  
hroffice@g2.usc.edu.tw。

電子郵件主旨請註明：「應徵校務研究辦公室專案助理(研究人員)-○○○」