



國立中山大學 新海研 3 號 研究船

National Sun Yat-sen University

R/V NEW OCEAN RESEARCHER 3

誠徵船務室人員

職 稱		資 格 條 件
正職	船務 助理	• 大專(含)以上畢業，海事或海洋相關學經歷 • 具學校行政作業經驗者佳 • 工作態度良好，具獨立作業及團隊合作精神 • 熟諳英文，具英文檢定證照或其它外語能力者尤佳。 • 熟諳公文撰稿、文書處理、帳務管理及網頁維護能力。

工作描述：

1. 辦理研究船相關請購業務登錄作業。
2. 協助辦理研究船出海前置作業及探測報告歸檔作業。
3. 協助辦理物品及財產登錄及管理作業。
4. 研究船船務中心網頁更新及管理作業。
5. 協助辦理研究船及科技部相關公文業務。
6. 其他臨時交辦事項。

工作福利：工作時間依本校人事室相關規定，差假比照勞基法辦理。

應徵方式：

1. 履歷表（含最近兩個月正面照片 1 張、手機號碼、e-mail address、教育背景、學經歷）
 2. 自傳（含專長及相關行政經驗）
 3. 最高學位證明影本
 4. 其他有助審查之相關資料
- 請彙整成一份 PDF 檔案（請勿設定保全、加密或保護密碼）並寄至 admin@nsysunor3.com 電子信箱，並於 e-mail 主旨註明：「應徵新海研 3 號船務助理—○○○」（請於○○○填入姓名）。
- 經書面資料審查後，將擇優以 e-mail 及電話通知安排面試；如資格不符者，恕不另行函覆及通知。