**國立政治大學「臺灣客語語料庫」計畫誠徵客委會駐點人員1名**

【徵才條件】

1. 大學畢業或大專畢業，或高中職畢業並具相關工作經驗者。
2. 熟悉客語用字者佳，另以取得客語能力認證（不限腔調別）中級以上者尤佳。
3. 中華民國國民、身心健康，具有電腦操作能力、熟悉WINDOWS微軟應用軟體。
4. 思考清晰、細心負責、個性主動積極、具協調溝通能力、能夠獨立作業者。

【工作內容】

1. 協助處理建置臺灣客語語料庫相關事宜（聯繫建置語料庫事務、協助相關會議準備、行政聯繫等）。
2. 其他客委會交辦事項。

【工作地點】客家委員會（新北市新莊區中平路439號北棟17樓）

【工作時間】每日工作8小時，依客家委員會上班時間之規定。

【薪資待遇】

1. 每月薪資34,280元
2. 含勞工保險、全民健康保險及其他依勞動基準法規定之法定給付提撥等相關人事費用。
3. 薪資自到職日起算，如有破月每月薪資依當月服務天數除以當月天數計算（計算至整數，元以下四捨五入）。
4. 服務滿半年以上者給付派駐人員工作獎金〔依全年1個月薪資乘以在職天數（請假天數不扣除）所占比例計算〕。於離職時依工作時間比例發放。

【聘用時程】面試通過者，隨到隨聘，聘期至111年10月31日止（視計畫執行情形及工作表現可談續約）。

【審核資料】

1. 個人履歷（簡述個人學經歷、研究興趣、聯絡方式）
2. 自傳（簡述相關經歷及工作經驗說明）
3. 最高學歷畢業證書影本（須與正本相符並不得塗改資訊以供驗證）
4. 學業總成績單
5. 相關客語檢定證明（無可免付）

【應徵方式】

1. 有意願者，請將所有申請資料整合成一個PDF電子檔（檢附履歷（含照片）、自傳及相關證照證明），MAIL至：[twhakkacorpus@gmail.com](mailto:twhakkacorpus@gmail.com)，聯絡人：林助理 ※信件大小不可超過10MB。
2. 信件主旨處註明「應徵駐點人員－姓名」
3. 初審通過者，面試時間將另行通知；未獲錄取者恕不另行通知亦不退件。