

臺中市華盛頓高級中學「擴增雙語實驗班計畫」專案助理甄選簡章

一、 工作內容：

- 1、 綜理本校「擴增雙語實驗班計畫」各項工作內容，如研擬活動實施計畫、推動、執行、經費核銷及結案報告等相關行政事務。
- 2、 協助辦理雙語及英語之課外課程、競賽及活動。
- 3、 支援教務處校務工作推行及其他臨時交辦事項。

二、 資格條件及專長：

- 1、 具教育部認可之國內、外大學（含）以上學歷；英語相關科系或通過英語相關檢定認證者尤佳。
- 2、 具資訊素養能力（如文書編輯、試算表、簡報製作、Google Workspace 雲端協作工具等操作）。
- 3、 具英語文書寫及溝通能力（如通過全民英檢、托福、雅思或多益等相關檢定尤佳）。

三、 需求人數：1名

四、 聘期： 113年8月1日起至114年7月31日止。

五、 薪資與福利：依所具資格經核定後，月薪依「教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員工作酬金」標準學士級第一年新臺幣 35,120 元，含年終、勞健保及勞退。

六、 相關假別：依勞動部基準法相關規定辦理。

七、 應備文件：

- 1、 甄選報名表
- 2、 個人自傳
- 3、 最高學歷學位證書影本（國外學歷應經駐外單位驗證）
- 4、 身分證正反面影本
- 5、 其他有利審查之相關證照或專長證明文件（英語文相關）

七、 報名方式：

- 1、 郵寄或親送：41152 臺中市太平區廂仔坑路 26 號人事室收(資料恕不退件)
- 2、 或掃描(PDF 檔格式)上傳電子信箱：whswhs@whs.tc.edu.tw
 - 書面資格審核通過者，本校另行通知試教及面試時間。