



# 中央研究院 地球科學研究所

Institute of Earth Sciences, Academia Sinica  
128, Sec. 2, Academia Road, Nangang, Taipei, Taiwan, ROC  
Tel: 886-2-27839910, <http://www.earth.sinica.edu.tw>



## 中央研究院地球科學研究所誠徵【學術行政助理】一名

### 【應徵資格】

1. 國內外學士或碩士學歷。
2. 具備良好的中、英文溝通能力。
3. 熟悉文書處理軟體，並具備基礎數據分析能力。
4. 具備基礎繪圖或排版軟體操作能力。

### 【工作內容】

1. 處理一般行政、經費核銷等相關業務。
2. 協助辦理學術會議、推廣活動，及相關文宣製作。
3. 協助運用學術資料庫進行學術成果資料之彙整與初步分析。
4. 協助圖書館營運相關庶務。
5. 其他主管交辦事項。

【工作時間】依行政機關上班時間。

【工作地點】中央研究院地球科學研究所（台北市南港區研究院路2段128號）。

### 【待遇】

- 依中央研究院標準支薪，月薪標準：學士級起薪 NT\$38,388；碩士級起薪 NT\$44,968；適用勞動基準法；依專業技能，學經歷年資彈性敘薪。
- 年終獎金 1.5 個月。

【起聘時間】即日起（可面議）。

### 【應徵方式】

1. 應備文件：個人履歷及其他可資證明工作能力之文件。
2. 投遞方式：請於 2025 年 10 月 3 日(週五)下午 5:00 前，將上述文件以電子郵件方式寄至 [amyliao@earth.sinica.edu.tw](mailto:amyliao@earth.sinica.edu.tw)。
3. 郵件主旨：請務必註明「應徵中研院地球所學術行政助理 - 您的姓名」。

### 【注意事項】

- 通過資料審查者將擇優通知面試；資格不符者恕不另行通知，應徵資料亦不退件。