**科技部兼任研究助理**

**工作內容：**

1. 協助計畫執行與相關聯繫工作
2. 協助計畫相關文書資料處理及歸檔工作
3. 協助辦理科技部醫學教育學門會議、學術研討會
4. 臨時交辦庶務
5. 一週最少上班4到6個半天
6. 上班不一定要進辦公室(除會議或特殊狀況)，可在家工作，但需要上網簽到

**應徵條件：**研究生，系所不拘

**工作待遇：**每月最高15,000元(依科技部規定)

**工作性質：**兼職

**上班地點：**輔仁大學、新店耕莘醫院(平均一週半天)、科技部(按會議需要)

**計畫主持人：**輔仁大學醫學系葉炳強老師

**計畫時程：**108年1月1日-110年12月31日

**聯絡人：**劉彥媖小姐 (Tel: 22193391 ext. 66672；e-mail: [k1212316@gmail.com](mailto:k1212316@gmail.com) )