

## 人類學系誠徵約聘碩士級幹事

### (一)工作內容：

1. 博物館日常的營運、安全、管理相關事務。
2. 博物館展示、公眾教育活動規劃與舉辦。
3. 國內與國際性參訪、館藏品研究與借展相關事務。
4. 博物館群相關業務和經費處理。
5. 博物館學生導覽、志工等之培訓與管理。
6. 其他交辦事項。

### (二)應徵資格：

1. 博物館學碩士以上學位，具有人類學專業訓練背景。
2. 具人類學博物館專任工作經驗，熟悉考古學與民族學標本，並曾規劃舉辦相關展示與教育活動。
3. 有資料庫維護、管理及建置之經驗或興趣學習。
4. 熟悉使用 Illustrator、Photoshop 及 Excel 等軟體技巧。
5. 具有良好的中、英文溝通能力。
6. 基本攝影技能。

(三)工作時間：依學校規定。

(四)工作地點：台大人類學系博物館及水源校區行政大樓。

(五)工作待遇：依學校規定。(碩士一級月支 35,226 元)

(六)申請日期：即日起至 104 年 1 月 6 日 (週二)

(七)初審合格者，將另行通知面談。

(八)應徵方式：請將個人學經歷資料 (如有相關經驗請詳細說明) 及聯絡方式，email 至 [jcchen@ntu.edu.tw](mailto:jcchen@ntu.edu.tw)；信件主旨欄請寫「應徵人類學系幹事—姓名：○○○」。聯絡人：陳仁傑。洽詢電話：02-3366-4744