

106年新進職員甄試分發作業參考資料

類別：文化資產類

| 分發單位代號 | 分發單位名稱 | 分配名額 | 未來工作內容簡述 | 單位所在地點 (或工作區域) | 報到日及 未來交通食宿事項 | 聯絡人 姓名及電話 |
|--------|--------|------|--|---------------------------|------------------|--------------------|
| 014 | 秘書處 | 3 | 1. 協助處理本公司文獻史料之保存、整理、研究、分析、數位化等事項 2. 協助各單位辦理文獻史料清查、登錄、鑑定、展覽等事項 3. 協助處理文獻史料教育訓練之推展暨庫房之設置、維護及管理等事項 | 總管理處 台北市羅斯福路 三段242號 | 自理 | 吳冠誌 02-23667353 |