

桃園市立大崗國民中學 114 年幹事甄選簡章

一、依據公務人員任用法、公務人員陞遷法暨其施行細則等相關規定辦理。

二、甄選人員：

(一)職稱：幹事

(二)職系：綜合行政職系

(三)職務列等：委任第 5 職等或薦任第 6 職等至薦任第 7 職等

(四)甄選名額：正取 1 名、備取 2 名。

三、工作地點：桃園市立大崗國民中學（333 桃園市龜山區文化二路 168 號）

四、應徵資格：

(一)具有綜合行政職系任用資格，現銓敘審定合格實授**委任第三職等以上之現職人員**。

(二)於報名截止日，無特考特用限制調任情事者。

(三)無公務人員任用法第 26 條迴避任用、第 28 條第 1 項不得為公務人員之情事及公務人員陞遷法第 12 條不得陞任情事，並符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項之規定。

(四)**未曾受懲戒處分或行政處分，工作認真負責、操守清廉，具協調溝通能力。**

(五)熟悉電腦（Word、Excel、Internet、e-mail）及公文文書處理能力。

(六)無性騷擾、性侵害等犯罪前科。

(七)留職停薪之報考人員如符合報名資格准予報考，惟如經錄取時，應於辦理工調作業前，提出復職證明文件，如未提出者取消錄取資格，並由備取人員依序遞補，報考人不得異議及要求任何補償。

(八)需配合學校需要調整職務及加班。

五、工作項目：

(一)考卷印製分裝、教科書與獎品整理發放、學習認證系統管理等事項。

(二)協助教學演示、教師甄試、語文競賽等本校活動場佈與支援。

(三)統計報名學術性社團及第八節相關事宜。

(四)管理財產、非消耗性物品盤點、編造目錄、增減登記、報局及報廢等事項。

(五)辦理勞、健保加(退)保相關事宜。

(六)辦理防災演練相關作業。

(七)協助總務修繕核銷事宜。

(八)其他臨時交辦事項。

六、報名期間：即日起至 114 年 7 月 30 日（星期三）止。

七、報名方式：

(一)配合行政院人事行政總處推動人事業務無紙化，本職缺應徵採線上作業方式，無須郵寄紙本資料，現場或通訊報名者恕不受理。

(二)請至行政院人事行政總處事求人機關徵才系統，點選「我要應徵」，連結至職缺應徵系統，檢視並確認「我的簡歷」及「我的履歷」內容完整無誤後(需填寫簡要自述，不得空白)，點選【應徵職缺】，於本職缺「勾選應徵」點選確定應徵，並同意授權本校於甄選期間調閱履歷資料。未授權開放調閱履歷者，恕不受理報名。

(三)請依序將以下證件影本(以 A4 紙張影印加註與正本相符及本人簽名)合併掃描成 1 個 PDF 檔，於報名截止日前上傳至「我的應徵」（未上傳者視同未完成報名程序）：

1、國民身分證正反面。

2、公務人員考試及格證書。

3、最高學歷畢業證書。

4、現職派令。

5、銓敘部最近一次銓敘審定函。

6、最近五年考績通知書，未達5年者檢附歷年考績通知書。

7、採購專業人員訓練及格證書或與本職缺職務相關之訓練證明文件影本（無者免附）

8、語言能力檢定證明（無者免附）。

9、退伍令（無者免附）。

八、資格審查：依報名人員上傳之現有資料審查，經審查證件不齊全、或資格不符合者，不再通知補件。

九、甄選項目：面試100%。

十、甄選時間：

報名截止後，報名資料書面審查，經審查符合甄選資格者，擇優通知面試，面試名單公告於本校網站。

十一、錄取方式及通知：

（一）本次甄選擇優錄取正取1名、增列備取2名，甄選總成績未達80分者不予錄取。

（二）備取人員以依序遞補本職缺或本校職務列等相同、性質相近之職缺為限，候補期間為甄選結果確定之翌日起算3個月，如無適當人選，得予從缺。

（三）甄選結果確定後，將以電話通知錄取人員，未獲錄取者，恕不通知亦不退件。

（四）正取人員，如原服務機關學校不同意商調、未於期限內同意商調或逾期未到職者，應撤銷其錄取資格，並由備取人員依序遞補，遞補人員以補足本次甄選缺額為限。

十二、其他：

（一）應試時請攜帶國民身分證，以備查驗。

（二）所繳證件如有偽造、不實，除取消甄選資格外，如涉及刑責由應試者自行負責。

（三）甄選當日如遇颱風等不可抗力之情事，致停止辦公時，則甄選日期另行辦理，並於本校網站公告，請各應考人自行上網查閱。

（四）本簡章如有未竟事宜，依相關規定辦理。

（五）對本簡章相關諮詢，請於上班時間洽03-3280888分機710人事室(甄選事宜)或210教務處、510總務處(工作內容)。