

臺北市立興福國民中學 111 年約僱管理員甄選簡章

- 一、依據：依「行政院暨所屬機關約僱僱用辦法」及「各機關職務代理應行注意事項」辦理。
- 二、資格條件：未具雙重國籍之中華民國國民，並符合下列資格者：
 - (一)國內外專科以上學校畢業者或高級中等學校畢業，並具有與擬任工作性質相當之訓練 3 個月以上或 1 年以上之經驗者（國外學歷應經駐外單位認證）。
 - (二)無公務人員任用法第 26 條迴避任用及第 28 條各款情形之一者。
 - (三)具相關公務及實務經驗者尤佳。
 - (四)具文書處理及電腦操作能力。
- 三、工作項目：
 - (一)辦理教務處相關業務。
 - (二)熟悉電腦 office 軟體(Word、Excel、PowerPoint... 等)與網頁尤佳。
 - (三)具溝通協調及獨立作業之能力、積極主動及配合度高。
 - (四)其他臨時交辦事項。
- 四、工作地址：臺北市立興福國民中學（臺北市文山區福興路 80 號）。

聯絡方式：

- 一、報名方式：111 年 2 月 15 日前〈以郵戳為憑〉檢齊應備表件，以掛號方式郵寄至本校人事室(地址：11691 臺北市文山區福興路 80 號，信封上請加註「約僱管理員甄選報名」字樣)，逾期不受理（※為免遺漏，報名者請親自電話聯繫本校確認，連絡電話：(02)2932-2024#600）。
- 二、須繳交證件如下：所繳證件請用 A4 紙張影本依序裝訂，恕不退還。
 - (一)公務人員履歷表（應貼相片並含基本資料及自傳等，務必詳實填寫並親自簽名或蓋章，履歷表格式請至「銓敘部網頁/服務園地/常用表格下載/任用」下載）。
 - (二)國民身分證（男性請另附退伍令或免役證明，無則免附）。
 - (三)專科以上畢業證書或高級中等學校畢業，並具有與擬任工作性質相當之訓練 3 個月以上或 1 年以上之經驗證明。
 - (四)相關經歷證件或離職證明書。（無則免附）
- 三、應徵者經初審合格擇優通知面試（未獲通知及遴用者，恕不另行通知及退件），經錄取者由本校通知報到，逾期未報到者以棄權論，並由候補人員依序遞補，棄權者不得提出異議。本次甄選除正取 1 名外，並得視甄選成績增列候補 1-2 名（惟應徵人員均不適當時，得予從缺），候補期間為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算。
- 四、僱用期間：自報到日起至「111 年公務人員普通考試四等考試錄取人員分發報到前 1 日」止；約僱原因消失或期限屆滿時，應即無條件解僱，不得以任何理由要求留用或救助。
- 五、僱用報酬：每月以 250 薪點核支（每薪點依行政院規定以 129.7 元計算合新臺幣 32,425 元整）。
- 六、經甄選錄取者，應於報到後 1 週內繳交公立醫院體格檢查表（含最近 3 個月內胸部 X 光透視）；如體檢不合格或患有傳染病防治條例相關規定或其他妨害教學之傳染病及未繳交公立醫院體格檢查合格表者均予以註銷錄取資格。
- 七、附則：
 - (一)僱用期間應接受本校工作上之指派調遣，並遵守本校之一切規定，如因工作不力或違反契約書有關規定，本校得隨時解僱。僱用期間勞健保、勞退金提儲等依相關規定辦理。
 - (二)本職務適用公務員服務法第 13 條規定，不得經營商業（如兼任其他公司職務、掛名負責人、董事或監察人等）或投機事業或投資公司股本總額百分之十以上，如有該等情形者，請於到職前完成解任或降低持股比率至未超過百分之十。
 - (三)應考者應試時，如需特殊輔具請自備，並請於報名時告知。
 - (四)本簡章如有未盡事宜，依相關規定辦理。