

臺中市立臺中女子高級中等學校 109 年第 1 次助理員職務代理人甄選簡章

一、依據：「各機關職務代理應行注意事項」、「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」及相關法令規定辦理。

二、職缺及名額：約僱人員(職務代理)，正取 1 名，備取若干名。

三、僱用期間：109 年 12 月 8 日至 110 年 7 月 29 日(約僱人員於約僱原因消失或期限屆滿時，應即予解僱，不得以任何理由要求留用或救助)。

四、薪資：以 4 等 250 薪點僱用(月薪約為新臺幣 31,175 元)計酬。

五、校址：臺中市西區自由路一段 95 號

六、資格條件：

(一) 高級中等學校畢業。

(二) 具備電腦文書處理能力。

(三) 品德操守優良，工作態度主動積極，具服務熱忱，有責任感及團隊合作精神。

(四) 具中華民國國籍且無公務人員任用法第 28 條各款所列不得任用之情事者。

七、工作項目：

(一) 公文收發作業。

(二) 檔案管理線上作業。

(三) 電子公文收發文系統資料維護及更新作業。

(四) 公文歸檔作業。

(五) 其他臨時交辦業務。

八、上網公告期間：109 年 11 月 18 日至 109 年 11 月 23 日止。

九、公告：於本校、臺中市政府教育局及行政院人事行政總處徵才網站公告。

十、報名方式：採通訊報名，意者請檢具下列證明文件，以限時掛號於 109 年 11 月 24 日(星期二)以前寄達本校人事室(以郵戳為憑，逾期視同無效)。

(一) 報名表 1 份(貼相片 1 張)

(二) 國民身分證正反面影本 1 份。

(三) 最高學歷畢業證書影本 1 份。

(四) 退伍令或免役證明影本 1 份(無則免附)。

(五) 具結書。

(六) 同意書。

(七) 身心障礙手冊、專業證照或相關檢定合格證明影本(無則免附)。

※(請依序裝訂，一律以 A4 紙張填寫列印)

十一、甄選方式、時間及地點：

- (一) 報名人員經初審符合資格者，將擇優參加面試，面試人員名單將於 109 年 11 月 26 日(星期四)下午 5 時前公告於本校網站，請自行上網查閱，不另行通知。
- (二) 報到時間：109 年 11 月 27 日(星期五)，上午 8 點至 8 點 20 分至人事室報到。
- (三) 甄選方式：面試。
- (四) 錄取：於 109 年 11 月 30 日(星期一)下午 5 時前於本校網站公告錄取人員，依成績順序正取 1 名，遇正取無法報到時再通知備取。但報考人員成績如無法達到錄取標準或無法勝任本職缺業務工作時，即得不予錄用。

十二、聯絡方式：

- (一) 郵寄地址：403 臺中市西區自由路 1 段 95 號 臺中市立臺中女子高級中等學校人事室，信封上請註明『應徵助理員職務代理人職缺』
- (二) 聯絡電話及聯絡人：(04)2220-5108 轉 821、822 郭主任或黃小姐。

十三、其他事項：

- (一) 本簡章未盡事宜，悉依各機關職務代理應行注意事項、行政院所屬機關約僱人員僱用辦法及相關法令規定辦理；如有補充事項，於本校網站公告相關事宜。
- (二) 應徵人員所附證件如有不實者，取消錄取資格並自負法律責任。
- (三) 資格不符或未獲通知面試及遴用者，恕不另行通知，所送資料亦不退件。