

臺中市立臺中家事商業高級中等學校徵才公告

壹、職 系：綜合行政

貳、甄選類別：(女生宿舍)幹事(110年1月16日預估缺)

參、官等職等：委任第五職等或薦任第六至第七職等

肆、名 額：1名

伍、工作地點：臺中市

陸、上網期間：自109年12月21(星期一)~109年12月28日(星期一)

柒、資格條件：

- 一、高中(職)以上學校畢業，具有綜合行政職系任用資格，並經銓敘審定委任第三職等以上合格實授且無特考特用限制轉調情事者。
- 二、無「公務人員任用法」第26條至28條各款情事之一者及「公務人員陞遷法」第12條各款情事，且無性侵害、性騷擾及性霸凌等犯罪紀錄及行為者。
- 三、未具雙重國籍或多國國籍之中華民國國民。
- 四、需具良好品格，敬業樂業精神、愛心與耐心。
- 五、須具備文書處理、電子試算表、網際網路應用能力。
- 六、具有女生宿舍管理經驗者尤佳。
- 七、領有中華民國身心障礙手冊(須於有效期內)尤佳。

捌、工作項目：

- 一、女生宿舍管理工作。
- 二、女生宿舍財產保管、設備修繕之申請及整修。
- 三、住宿生伙食費之收繳。
- 四、住宿生每日動態人事查核及安全回報。
- 五、住宿生病痛、意外事件之處理、預防及各項安全演練。
- 六、本校學生宿舍管理要點之規定。
- 七、其他臨時交辦事項。
- 八、工作時間：

(一)每週一至週四 06:30 至 08:30(2小時)17:00 至 23:00(6小時)，週五 06:30 至 08:30(2小時)、週日 17:00 至 23:00(6小時)。國定假日前1日同週五上班時間，收假日同週日。每週一至週四及週日晚間 23:00 至翌日上午 6:30 為住校備勤時間。惟遇有特殊校安情況發生或因應業務之需，而必須臨時服勤時，不在此限，於事後依規定給予補休假。

(二)寒、暑假除有輔導課或集訓住校外，無學生住宿時得不必住宿留校，其上班時間依照學校行政人員出勤規定。

玖、工作地址：臺中市立臺中家事商業高級中等學校(臺中市東區和平街50號)

拾、報名及聯絡方式：

- 一、為配合行政院人事行政總處推動人事業務無紙化，現職人員應徵本職缺作業，請務必採線上方式辦理，並請於109年12月28日(星期一)以前完成報名作業。
- 二、請至行政院人事行政總處「事求人」網頁，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」內容無誤後(需填寫簡要自述及上傳照片)，點選【應徵職務】，並完成授權同意開放履歷給本校調閱。
- 三、請將下列證明文件依序合併掃描為單一檔案後上傳：
 - (一)現職派令。
 - (二)最高考試及格證書。
 - (三)查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書(請自本校網頁下載填寫後上傳)。
 - (四)身心障礙手冊(無則免傳)。
 - (五)相關證照：如採購證照、全民英檢證書...等(無則免傳)。
- 四、資格審查後，擇優通知甄試，甄選時間以電子郵件通知並公告於本校網頁(請務必確認履歷表內，所填電子郵件無誤)。

五、聯絡電話：(04) 22223307 轉 611、612

拾壹、原單位尚有服務義務或原單位不同意過調者，請勿報名。

拾貳、甄選完成後，提本校職員考績暨甄審委員會審查通過後，按成績高低順序造冊(未達錄取標準，得予以從缺，並重新辦理甄選)，簽請校長就前 3 名圈定正取 1 名，另擇優圈定至多 2 名；備取人員以遞補本次甄選錄取人員未報到時所遺缺額為限，候補期間自甄選結果確定之翌日起 3 個月內有效。

拾參、本公告經本校職員甄審暨考績委員會審議通過並陳校長核定後實施，未盡事宜，悉依相關法令辦理之；如有補充事項，將公布於本校網站，不個別通知，敬請隨時查閱。