

臺中市立臺中第二高級中等學校約僱書記(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」、「行政院暨所屬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：約僱書記，正取 1 名，備取 2 名。

三、僱用期間：自到職日至 111 年公務人員初等考試錄取人員報到日之前一日止（預計 111 年 3 月，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、工作薪資：以 3 等 220 薪點僱用（月薪約為新臺幣 27,434 元）計酬。（另須自行負擔勞健保及勞工退休金等自付費用）。

五、工作地點：404 臺中市北區英士路 109 號。

六、資格條件：

（一）大學以上學歷畢業。

（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 26 條、28 條及公務人員陞遷法第 12 條不得任用情事之人員。

七、工作項目：

（一）教務處特教組相關業務。

（二）其他教務處臨時交辦業務事項。

八、上網公告期間：110 年 5 月 3 日（星期一）至 110 年 5 月 10 日（星期一）止。

九、上網公告位址：於本校網站、臺中市政府教育局及行政院人事行政總處公告。

十、報名方式：採通訊報名，意者請於 110 年 5 月 10 日（含 5 月 10 日）前檢具下列證明文件，以限時掛號郵寄至人事室（以郵戳為憑，逾期視同無效）。

（一）報名表（貼二吋相片一張）

（二）身分證正、反面影本。

（三）最高學歷證件影本。

- (四) 退伍令或免役證明影本（無則免附）。
- (五) 專業證照或相關檢定合格證明影本（無則免附）。
- (六) 具結書。
- (七) 同意書。

※※（請依序裝訂，格式為 A4，影本請加註「與正本相符」並簽名）

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 110 年 5 月 14 日（星期五）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：110 年 5 月 17 日（星期一），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 110 年 5 月 18 日（星期二）於本校網站公告錄取人員，依成績順序正取 1 名，備取 2 名，正取人員未於期限內報到時將通知備取人員按名次依序遞補。

十二、聯絡方式：

- (一) 郵寄地址：40442 臺中市北區英士路 109 號 臺中二中人事室，信封上請註明『應徵約僱書記職缺』
- (二) 聯絡電話及聯絡人：(04)22021514 吳主任或林小姐。

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；如有補充事項將於本校網站公告。
- (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。