

臺中市大甲區文昌國民小學幹事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及相關法令規定辦理。
- 二、職稱：約僱人員（總務處幹事出缺期間職務代理人(預估缺)）。
- 三、名額：正取 1 名、備取若干名。
- 四、僱用期間：本案錄取人員係代理本校總務處幹事出缺期間之職務，僱用期間自 8 月 1 日(或到職日)起至 111 年公務人員高等考試 3 級考試，增額錄取人員分發報到之前 1 日止。若僱用原因消失，應即無條件解僱，不得以任何理由要求留用或救助(結束日為預訂，屆時配合考試分發報到時間調整)。
- 五、工作地點：臺中市大甲區文昌國民小學（臺中市大甲區育德路 113 號）。
- 六、報酬：約僱五等 280 薪點（約月薪 36316 元）計酬，並視實際出勤狀況依規定按日計算。
- 七、資格條件：
 - (一) 未具雙重國籍及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項情事之一者。
 - (二) 無公務人員任用法第 26 條迴避任用、第 28 條各款之一情事者及其他犯罪紀錄。
 - (三) 大專以上學校畢業者。
 - (四) 具有基本文書及資訊處理能力。
- 八、工作項目：
 - (一) 總務處內辦理一般性及事務工作事項。
 - (二) 其他臨時交辦業務。
- 九、聯絡及應徵方式：
 - (一) 報名日期：即日起至 111 年 7 月 25 日截止。
 - (二) 報名方式：意者請於 111 年 7 月 25 日前，將應徵資料以掛號郵寄「437 臺中市大甲區育德路 113 號，臺中市大甲區文昌國民小學人事室收」，信封請註明「應徵幹事職務代理人」，逾期不予受理（以郵戳為憑）。
 - (三) 檢附資料：(請以 A4 格式依序裝訂)
 1. 報名表(含附件同意書及切結書)(正本須親自簽名或蓋章)(請貼最近一年內相片及註明白天聯絡電話)。
 2. 國民身份證正反面、最高學歷畢業證書影本各 1 份。
 3. 專業證照或相關檢定合格證明文件、退伍令或免役證明影本各 1 份(無則免附)。
 4. 身心障礙手冊影本 1 份(無則免附)。
 5. 個人「紙本疫苗接種卡」(小黃卡)影本 1 份。

(◎以上影本資料請於空白處本人簽名並寫上「與正本相符」)
 - (四) 經審查資格條件符合者，擇優面試，面試名單及面試日期將於 111 年 7 月 27 日(星期三)中午 12 時前公告於本校網站首頁(<https://wcps.tc.edu.tw/>)及臺中市政府教育局網站(<http://www.tc.edu.tw>)，請逕行上網查閱，不再另行通知(面試時本人需攜帶前項 2 至 5 點正本文件)。
 - (五) 甄選方式：面試，成績未達 70 分者不予錄取。
 - (六) 洽詢電話：04-26872076 轉 850 人事室。
- 十、甄選結果：甄選錄取人員，個別通知，並將公告於本校網站首頁(<https://wcps.tc.edu.tw/>)及臺中市政府教育局網站(<http://www.tc.edu.tw>)。
- 十一、其他事項：
 - (一) 其他未盡事宜，悉依相關規定辦理。
 - (二) 應徵人員所附證件不得有偽、變造等情事，一經發現移送司法機關查辦，報名資格於事後發現不符者，雖經錄取，用人單位仍不於僱用，如已僱用者，予以解僱。甄選人員所附證件若資格不符或未獲遴用者恕不另行通知及退件。