

臺北市松山區民族國民小學113年第1次幹事甄選簡章 113.02.17公告

一、依據：公務人員任用法及其施行細則、公務人員陞遷法及其施行細則等相關規定辦理。

二、職稱：幹事(兼文書組長) 1名。(限身心障礙人員)

三、名額：正取1名，備取若干名(候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月)。

四、職系：幹事（綜合行政）

五、官等職等：幹事（委任第五職等或薦任第六職等至薦任第七職等）

六、出缺日期：已出缺（退休缺）

七、報名方式：一律於行政院人事行政總處事求人線上報名，即日起至113年1月23日(星期五)前報名。洽詢電話：27124872分機956。

八、資格條件：

(一) 現職公務人員，無公務人員任用法第28條、公務人員陞遷法第12條各款情事暨無特考特用限制調任者。如為非現職公務人員遴用，須符合任用非現職人員相關規定，且須俟報經分發機關（人事行政總處）同意自行遴用後始得確定錄取。

(二) 公務人員普通考試或相當等級以上考試及格，經銓敘審定合格實授委任第五職等以上，並具有甄選職務任用資格且無調任限制者。

(三) 無「臺北市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」第3點第1項第9款之情形。(薦任8職等以上且非本市所屬人員，須簽奉市長核准後才得進用)

(四) 未曾受懲戒或行政處分，品行端正具服務熱誠，並需配合學校作職務調整。

(五) 未具雙重國籍或多國國籍之中華民國國民。

(六) 熟悉電腦操作及文書處理能力，並具採購專業人員證照者尤佳。

(七) 須具身心障礙資格。

九、繳交證件：(請掃瞄成一個 pdf 檔上傳事求人系統)

(一) 公務人員履歷表(請書寫自傳-內容含學經歷簡介、專長、工作理念、參加甄選動機及自我期許等)。

(二) 國民身分證(正、反面)影本、考試及格證書、最高學歷證件，現職派令及銓敘部審定函最近3年考績通知書等文件影本。

(三) 取得政府採購人員證照相關證明(無則免附)。

(四) 其他相關證明文件(如語文檢定或專業證照)。

(五) 身心障礙者之身心障礙手冊影印本。(未檢附者視為非身心障礙人員)

十、工作項目：

(一) 典守學校印信事項。

(二) 擬訂文書處理章則。

- (三) 公文收發、登記、編號、摘要、分文、查詢、繕校事項。
- (四) 辦理公文保密及文件歸檔與保管等檔案管理各類事項。
- (五) 記載學校大事記、管理校史室及辦理校長交接彙辦事項。
- (六) 辦理公文及表單調查催繳事項。
- (七) 處理不屬於各處室公文。
- (八) 辦理保存年限公文檔案之送核及銷毀事項。
- (九) 辦理校務會議及擴大行政會議開會事項。
- (十) 辦理學校各項邀請函、謝函相關收發登記事項。
- (十一) 信件掛號寄送。各項設備與辦公用品分發使用及登記事項。經管物品出借、收回，編製零用金備查簿。
- (十二) 其他臨時交辦事項。

十一、甄選方式：

- (一) 初審：書面資格審查(依工作需求擇優通知參加甄選若干名)。
- (二) 複試：口試(依工作理念、學識經驗、服務熱忱、儀容舉止、表達能力評定每人口試時間以20分鐘為原則)。

十二、甄選日期：初審符合資格者擇優通知面談，面談日期另行通知，不合者恕不退件及通知。惟應徵人員均不適當時，本校得予從缺。甄選結果公告本校網站。

十三、甄選結果：

- (一) 錄取名單於甄選作業完成後，另於本校網站公告
(<http://www.shps.tp.edu.tw/>)，並另以電話通知正取人員；本職缺正取1名，得增列候補2名，候補人員依序遞補原公開甄選職缺或職務列等相同、工作性質相近之職缺，候補期間自甄選結果確定之翌日起算3個月。。
- (二) 任用：本案錄取人員，需俟簽奉核准後再辦理商調報派事宜。

十四、附則：

- (一) 繳驗之各種證明文件如有不實者，除取消甄選及錄取資格外，相關後果由應試者自行負責。
- (二) 應試者總成績未達**80分**不予錄取。
- (三) 逾期報名、檢附資料不齊全、資格不符者，恕不受理，經審查資格條件符合者，擇優電話通知面試，不合者恕不退件，亦不另行通知。如未提供正確聯絡方式致無法聯繫者，視為放棄參加甄選。
- (四) 本簡章若有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

切 結 書

立切結書人 參加臺北市松山區民族國民小學辦理之幹事甄選，如有下列情事之一時，除無異議放棄錄取資格外，並願負偽造文書刑責暨放棄先訴抗辯權。

- 一、無法於規定時間內繳驗有關證件。
- 二、資料偽造不實情事或違反公務員任用法規定。
- 三、經錄取後，未於規定時間報到。
- 四、具有雙重國籍或多重國籍。

此致

臺北市松山區民族國民小學

立切結書人：

身分證字號：

聯絡電話：

聯絡地址：

中華民國 年 月 日