

# 臺北市立萬芳高級中學 112 年度庶務組長甄選簡章

壹、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。

貳、職系：綜合行政職系。

參、職稱：庶務組長。

肆、甄選名額：正取 1 名，備取 2 名（候補時間為錄取公告翌日起算 3 個月內）

伍、公告期間：自即日起至 112 年 10 月 12 日。

陸、工作項目：

一、擬訂各項事務章則。

二、辦理整建工程及設備採購之估價、招標、發包、採購、監工、驗收、結算等作業。

三、辦理財物、校外教學等勞務採購之招標、驗收、結算作業。

四、落實校園淨化、綠化、美化之工作。

五、工友管理細則之擬訂及工友工作分配事宜。

六、校園災害防救事務管理與分配假期學校安全衛生工作。

七、其他臨時交辦事項。

柒、官職等：委任第五職等至薦任第七職等。

捌、報名資格：

一、薦任第六職等以上合格實授，具綜合行政職系任用資格者。

二、無公務人員任用法第 26 條迴避任用、第 28 條各款不得任用為公務人員之情事之一、公務人員陞遷法第 12 條第 1 項及特考特用限制調任者。

三、熟悉 Microsoft Office 軟體(如 WORD、EXCEL 等)、公文系統作業及網路操作等應用處理能力(如 IE 使用、收發 email 等)。

四、熟悉政府採購法、電子核銷系統、庶務管理經驗及具採購證照（採購實務經驗）者尤佳。

五、具服務熱忱、認真負責、積極勤奮的敬業態度，以及溝通協調能力。

玖、報名方式：

配合行政院人事行政總處推動線上徵才作業，現採線上投遞履歷，說明如下：意者請於 112 年 10 月 12 日（星期四）24 時前在事求人機關徵才系統上，點選【我要應徵】功能鍵，維護個人簡歷、履歷後，點選【應徵職缺】選擇本職缺，完成授權同意開放履歷給徵才機關調閱，並請將本簡章第拾點繳附表件依序合併掃描為單一 PDF 電子檔上傳，如有上傳問題再請將相關附件資料 email 至 992@wfsh.tp.edu.tw，完成後請於上班時間以電話與本校承辦人謝先生聯繫確認（電話：02-22309585 轉 160）。

拾、繳附表件：

一、甄選報名表（請自行至本校網站下載，請貼 2 吋脫帽半身照片）。

二、國民身分證正反面（男性請加附退伍令或免役證明，無則免附）。

三、最高學歷畢業證書。

四、最近派令及銓審函。

五、公務人員考試及格證書。

六、最近5年考績通知書。

七、甄選自傳（請自行至本校網站下載）。

八、其他有利證件，含採購證照、防火管理人證照、職業安全衛生管理人證照等。

※上傳附件無需含公務人員履歷表(系統會自行產製)，僅限上傳公務人員履歷無法呈現的資料或證明文件。

※上傳檔案限一份 PDF 檔，且檔案大小不可超過 10M，爰請將上述資料依序合併掃描為單一 PDF 電子檔上傳。

#### **拾壹、甄選方式：**

一、初審：書面審查。

(一)初審為書面資料審查，合格者擇優通知複試。

(二)未入選參加複試者，恕不通知，亦不退件。

二、複試：

(一)複試時間及地點：另行通知。

(二)複試內容：由本校組成甄選小組進行面試，依儀容舉止、表達能力及詢答表現、工作理念及服務熱忱、工作經驗及知能等項目評定。

(三)依總成績高低順序擇優錄取，如甄選成績未達80分者，從缺不予錄取。未獲錄取者，恕不另行通知，亦不退件。

#### **拾貳、甄試結果：**

一、經公告正取人員，請依本校通知時間，攜帶全部學經歷及有關證件至本校人事室依程序辦理商調(任用)事宜，逾時視同放棄，由備取人員依序遞補。

二、本案錄取人員，需俟辦理商調及報派手續完成後，始生進用效力。

**拾參、**參加甄選者，倘經本校依「性別平等教育法」第27條第4項及「性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法」查證登記為性侵害犯罪被害人者均予以註銷錄取資格。

**拾肆、**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，如涉及刑責，由應試者自行負責。

**拾伍、**本簡章如有其他未盡事宜，依相關規定辦理；法令未規定者，由本校考績暨甄審委員會議決，並由本校隨時公告補充之。

# 臺北市立萬芳高級中學 112 年度庶務組長甄選報名表

報名編號：

姓 名		性別		照  片
身分證 字 號		出生 日期	年 月 日	
通訊地址				
e-mail				
學歷科系				
聯絡電話		手 機		
考試	年 考試 級(等) 職系			
兵役	<input type="checkbox"/> 役畢，退伍日期 年 月 日 <input type="checkbox"/> 未役 <input type="checkbox"/> 免役			
最近 5 年 考 績	107 年：                  108 年：                  109 年：                  110 年： 111 年：			
經 歷 (重要參考資 料請詳細填寫)	服務機關學校或公司行號	職 稱	工作性質	起訖年月日
填表人簽名		(親自簽名)		

.....以下欄位填表人請勿填.....

## 二、基本資料(格)審查：

項	目	審 查 資 料	審 查 結 果	備 註
1	報 名 表	甄選報名表(請簽名)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	
2	學 歷	最高學歷證件	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	
3	考 試	考試及格證書	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	
4	現 職 證 件	最近派令及銓審函	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	
5	考 績	最近 5 年考績通知書	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	

## 臺北市立萬芳高級中學 112 年度庶務組長甄選自傳

姓名		出生日期	年    月    日	現職服務機關	
一、成長過程（家庭狀況）：					
二、個人工作理念：					
三、專長興趣：					
四、報考動機：					
五、工作經歷及表現：					
六、工作抱負與期許：					
七、結語：					

（表格可自行延伸）