

臺北市立萬芳高級中學115年度約僱管理員甄選簡章

一、依據：各機關職務代理應行注意事項、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法及臺北市政府104年1月14日府授人管字第10331482600號函。

二、甄選名額：

職稱	工作待遇	錄取名額		出缺時間	工作項目
		正取	備取		
約僱人員	薪點：250（薪點折合率為每點139.1元）。 每月新臺幣3萬4,775元整（含勞保、健保及勞工退休金個人自付費用）	1	擇優備取至多2名	現缺	一、管理校產。 二、維護及保管總務處各項設備與辦公用品。 三、協助編造財產目錄及其增減登記事項。 四、公文點收及編目及協助公文處理相關工作。 五、財產盤點、報廢、惜物網作業及回收作業。 六、學校慶典活動賀卡、謝卡製作、桌牌製作。 七、其他臨時交辦事項。

註：備取者於錄取名單公告翌日起1個月內有效，於正取人員未報到、未實際到職時予以遞補。

三、僱用期間：

- (一)自實際到職日起至115年公務人員普通考試錄取人員分發報到前1日止。
- (二)僱用期間倘僱用原因消失或錄取人員不適任該項工作經本校主動通知，應即無條件解除僱用，不得以任何理由要求留用或救助。

四、工作地點：臺北市立萬芳高級中學（116臺北市文山區興隆路三段115巷1號）

五、報名資格：

- (一)國內外專科以上學校畢業者；或高級中等學校畢業，並具有與擬任工作性質相當之訓練6個月以上或2年以上之經驗者。
- (二)工作認真負責，品行端正，具服務熱忱及溝通協調能力，並能配合業務需要接受工作指派者。
- (三)無公務人員任用法第26條迴避任用及第28條不得任用各款情事之一者。
- (四)未具雙重國籍或多重國籍之中華民國國民。
- (五)熟悉文書處理軟體(如 WORD、EXCEL 等)及網路操作基本能力(如收發 email 等)。
- (六)具學校總務處行政事務相關工作經驗者尤佳。

六、報名方式及檢附資料：採網路線上報名，恕不受理郵寄報名，報名期間自即日起至 115 年 9 月11日(星期五) 16:00 止，請至 行政 院 人 事 行 政 總 處 「 事 求 人 」 網頁(<https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.ASPX>)點選【我要應徵】功能鍵，維護個人簡歷、履歷後，點選【應徵職缺】、點選【不須具公務人員任用資格】，確認「我的簡歷」及「我的履歷」內容無誤，點選【應徵職缺】依序進行本職缺應徵，上傳以下證件並完成授權同意開放履歷給徵才機關調閱：

應上傳證件：所繳證件請依序掃描上傳成一個檔名文件：

(一)上傳至事求人附件：

- 1. 國民身分證正、反面（請檢附最新有效證件，男性須附退伍令或免役證明，無則免附）。
- 2. 高級中等學校(含)以上畢業證書：國內外學歷須經教育部認可，外國學歷需繳驗駐外單位查證學歷屬實文件及教育部採認之證明文件，始得報名，不得以切結書方式要求事後補送證明文件，並請檢具下列文件：經駐外單位驗證後之國外學歷證件影

印本及法院公證之中譯本一份。內政部移民署核發之修業期間之出入境日期記錄證明。

3. 身心障礙手冊正、反面（請檢附最新有效證件）。

4. 代理機關（學校）或其它前職半年以上之離職證明或服務證明（無則免附）。

5. 其他：專長或訓練或專業證照（無則免附）。

（二）於事求人履歷之「自傳」：內容請包括：成長過程（家庭概況）、學歷簡介、報考動機、工作經歷及表現、特殊工作成績表現、工作抱負與期許及結語（其他）等。

（三）切結書及個資（免上傳）：應徵本職缺者視為同意本甄選簡章所附「甄選切結書」、「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」內容，請務必詳閱，後續參與面試時，須至現場親簽。

（四）洽詢電話：02-22309585#160，聯絡人：李小姐。請於上班時間來電，如公忙無法接聽，請改撥分機150人事室彭主任。

七、甄選方式：初審（資格審查）及複試（面試）

（一）初試：書面資格審查，初審合格者，擇優另行通知複試（面試），逾期報名、檢附資料不齊全含資料不完整或證件不齊、資格不符者，恕不受理，亦不另行通知補件及退件，一律視同資格不符。（報名表請務必註明可聯絡之電話或手機號碼，俾利甄選應試作業之聯繫）。

（二）複試（面試）：由本校依報名文件齊全者，先後編號依序進行，由工作人員帶往面試地點，應徵者面試前未到場者，取消參加面試資格。（如遇天然災害、因應新冠肺炎疫情或不可抗拒之因素，依天然災害停止上班及上課作業辦法第9條規定辦理，且甄選日期自動順延至次1工作日外，餘甄選方式不變。）

1. 時間：另行通知，請應徵者於通知面試前15分鐘至本校人事室報到，繳驗身分證證件正本，**應徵者未於面試時間到場者，取消參加面試資格。**

2. 方式及內容：每人時間約10-15分鐘，內容包含專業知能（基本電腦操作及文書處理能力）、工作理念及溝通表達能力等項目評定，總分100分，依評分總成績決定錄取順序，應試人員總成績未達最低錄取標準80分者，不予錄取。

八、甄選（複、面試）地址：臺北市立萬芳高級中學（116臺北市文山區興隆路三段115巷1號）。

九、甄選錄取公告：甄選結束後將以電話通知正取人員，未獲錄取者恕不通知。

（一）正取人員請於接到錄取通知後隔天上午9時前攜帶最高學歷、新式國民身分證、身心障礙手冊、工作經歷證明、台北富邦銀行存摺影本及「勞工一般體格及健康檢查紀錄」（含最近3個月內胸部X光透視，至遲應於到職後2週內繳交）至本校人事室辦理報到手續，經繳驗如有虛偽不實等情事或患有傳染病防治條例相關規定，及其他妨害工作之傳染病及未繳交體格檢查合格表者，均予以取消錄取資格，並負相關法律責任暨放棄先訴抗辯權，並由備取人員依序遞補，棄權者不得異議。

（二）錄取人員如為退休（伍）軍公教人員再任者，應受現行月退休金（俸）停發之法令規範。

十、附則：

（一）僱用期間應接受本校工作上之指派調遣，並遵守本校之一切規定，如因工作不力、不適任該項工作或違反契約書有關規定，經本校主動通知，本校得隨時終止契約，並不得以任何理由要求留用或救助。

（二）參加甄選者，須同意本校依「性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法」查證或依「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」規定辦理不適任情形查閱，如經查證登記為性侵害犯罪被害人或有不適任情形者均予以註銷錄取資格。

（三）本簡章如有未盡事宜，依相關法令規定辦理；法令未規定者，則交付本校公務人員甄審暨考績委員會議決。