

臺北市立蘭雅國民中學學生事務處約僱管理員甄選簡章

111. 4. 21 公務人員甄審會決議

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等相關規定辦理。

二、甄選名額：約僱管理員 1 名(職務代理人)，視需要備取 2 名。

三、聘用期間：

(一)自錄取報到日起至 111 年公務人員地方特種考試四等考試錄取人員報到前 1 日止。(※大約至 112 年 2-3 月份)

(二)本職缺係代理本校列入 111 年度公務人員特種考試四等考試職缺，如僱用原因消失時，應即無條件解僱。

四、工作待遇：約僱 250 薪點，月支報酬約新台幣 32,425 元。

五、工作內容：

1. 衛生、體育組公文處理及相關行政業務。

2. 體育組辦理足球賽及泳訓班等各項體育活動（文書資料、海報及獎狀等）及體適能成績彙整上傳等相關業務。

3. 衛生組學生午餐補助申請核發及各項活動海報製作及文書處理等。

4. 協助衛生組環境教育網路填報及人口教育等各項活動或比賽資料整理及活動記錄、成果申報等。

5. 協助清寒生及弱勢家庭學生營養午餐補助申請作業。

6. 其他臨時交辦事項。

六、工作地點：臺北市士林區忠誠路 2 段 51 號

七、報名資格：未具雙重國籍之中華民國國民，並符合下列資格者：

(一)高級中等學校畢業，並具有與擬任工作性質相當之訓練 3 個月以上或 1 年以上經驗者。

(二)具電腦 WORD、EXCEL 及網路等文書操作處理能力者。

(三)具服務熱忱、溝通協調能力者。

八、報名方式：**採線上登錄報名**：自即日起至 111 年 4 月 28 日(四)中午 12:00 止
本校網站(<https://www.lyjh.tp.edu.tw/nss/s/main/p/index>本校網站首頁/最新消息/人事室公告/約僱管理員甄選公告查詢甄選簡章；

報名網址 <https://forms.gle/VAAhuiHHoYFzBh9JA>

九、應上傳表件：

(一)報名表。

(二)上傳證件（資料依序掃描成 PDF 檔上傳；錄取報到當日需繳驗正本；若上傳資料與正本不符將不予錄取）

1. 報名表 1 份。

2. 學歷畢業證書。

3. 相關工作經歷證明。

4. 簡歷自傳，請依式繕打。

5. 切結書、個資利用同意書。

十、甄選方式：甄選時間、地點及方式：

(一)資格審查：報名人員經資料審查符合資格者，擇優通知參加面試，面試名單於 111 年 4 月 29 日（星期五）中午 12 時後於本校網站

(<https://www.lyjh.tp.edu.tw/nss/s/main/p/index>本校網站首頁/最新消息/人事室公告/)公告，請自行上網查閱。。

(二)面試順序依收到報名資料先後排定。

(三)甄選報到時間：111年5月2日（星期一）上午9時前先至本校人事室辦理到考手續，逾時未報到者以棄權論。

(四)甄選時間：111年5月2日（星期一）上午9時30分開始；。

(五)甄選地點：本校三樓會議室。

(六)參加面試者，依儀容舉止、表達能力、工作理念、服務抱負、問題處理等項目評定之，面試時間以15分鐘為原則，成績未達80分者不予錄取。

十一、錄取公告：

(一)錄取名單於111年5月2日（星期一）下午5時後公告於本校網頁首頁/最新消息/人事室公告（網址：

<https://www.lyjh.tp.edu.tw/nss/s/main/p/index>）。

(二)正取人員請檢附個人學經歷證明文件(正本驗畢發還)於111年5月3日(二)上午9時向人事室辦理報到手續。

(三)應徵人員如不符本校所需，本校得斟酌情況錄取從缺。備取人員，候補期間為甄選結果確定之翌日起算3個月。

十二、附則：

(一)所繳證件如有不實，除取消甄選及錄取資格外，如涉及刑責由應試者自行負責。

(二)約僱人員於僱用原因消失或不適任該項工作經學校主動通知，應無條件解聘，並不得以任何理由要求留用或救助。

(三)依學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項規定，曾有下列情事之一者，學校不得僱用為契約進用人員：

1、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

2、經學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

3、經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。

4、經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要，且議決一年至四年不得擔任教育從業人員，於該管制期間。

5、經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第二款之情事。

6、經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第三款之情事，且於該認定一年至四年不得聘用或僱用期間。

(四)本簡章如有未盡事宜，依相關規定辦理。