

桃園市新屋區新屋國民小學 110 年度綜合行政幹事甄選公告

一、依據：依「公務人員任用法」、「公務人員任用法施行細則」、「公務人員陞遷法」、「公務人員陞遷法施行細則」等相關規定辦理。

二、甄選名額：

(一)職 系：綜合行政職系。

(二)職 稱：幹事。

(三)官職等：委任第五職等或薦任六至七職等。

(四)名 額：正取 1 名，擇優備取 2 名（備取期限自甄選結果確定之翌日起 3 個月）。

三、資格條件：

(一)國內外大學(專)院校以上畢業。

(二)現職公務人員，具綜合行政職系任用資格(須符合 109 年 1 月 16 日施行之職組暨職系名稱一覽表任用資格)，銓敘合格實授委任第 5 職等以上者。(於報名截止日前未在限制轉調期限者始受理報名)。

(三)清廉正直、身心健康、品行端正、具服務熱忱及協調溝通能力，並能配合學校職務調整者。

(四)具電腦基本操作知能，須熟練 Word 文書處理應用、Excel 編輯處理、網路應用及圖書系統使用操作之能力等。

(五)未具雙重國籍或多國國籍之中華民國國民。

(六)具有效期限內身心障礙手冊尤佳。

(七)參加甄選者不得有下列情事之一：

1. 因特考特用限制調任、公務人員任用法第 26 條迴避任用、公務人員任用法第 28 條不得任用、公務人員陞遷法第 12 條及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項各款情事之一者及其他限制遷調、不得任用之情事。

2. 涉及性侵害、性騷擾或妨害性自主等事件尚在調查階段或已經檢、警查證遭提起公訴情事者

3. 曾受懲戒或行政處分者。

(八)留職停薪之報名人員如符合報名資格准予報考，惟如經錄取時，應於辦理商調作業前，提出復職證明文件，如未提出者取消錄取資格，並由備取人員依序遞補，報考人不得異議及要求任何補償，並放棄先訴抗辯權。

四、工作地點：桃園市新屋區新屋國民小學(327010桃園市新屋區新生里中正路196號)

五、工作項目：

(一)辦理總務處各組相關業務。

(二)協助辦理圖書館相關業務。

(三)支援其他處室相關業務。

(四)其他臨時交辦事項。

六、報名方式：請於 110 年 7 月 8 日前，至行政院人事行政總處「事求人」機關徵才系統(網址：

<https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.aspx>)，點選「我要應徵」，履歷自傳不得空白，並請將報名表及簡歷表、簡要自傳及切結書(請逕至本校網站行政公佈欄下載)、身分證正反面、男性退除(免)役證明、考試及格證書、最高學歷證件、現職派令、現職銓敘部審定函、最近5年考績通知書、研習證明、英語檢定、身心障礙手冊或其他證書等佐證資料，掃描合併為1個PDF檔上傳系統，符合資格條件者擇優另行通知甄試(面試)。未以「事求人機關徵才系統」線上報名而逕寄紙本履歷資料或上傳資料不齊者，不再通知補件，並視為資格不符，恕不受理報名。

七、繳驗表件：(所附影本請自行切結與正本相符並簽名)，掃描合併為1個PDF檔上傳徵才系統)

- (一) 報名表(請貼妥照片)及簡歷表(請貼妥照片)、簡要自傳及切結書(請逕至本校網站行政公佈欄下載，並請用A4紙張直式橫打)。
- (二) 男性退除(免)役證明。
- (三) 國民身分證正反面影本。
- (四) 公務人員考試及格證書影本。
- (五) 最高學歷證件影本。
- (六) 現職派令影本。
- (七) 歷任銓敘部銓審函影本。
- (八) 最近5年考績通知書影本。
- (九) 最近3年獎懲令影本。
- (十) 研習證明、專長證照、英檢、身心障礙手冊、退伍令等證明文件影本(無則免附)。

以上證件影本資料請採用A4規格影印依序裝訂，資料登載不完整，或證件影本缺漏不全，視同資格不符，不再通知補件。另所附影本如有虛偽不實等情事者，即取消資格並自負相關法律責任。

八、甄選方式：

- (一) 書面初審資格及經歷合於本校需求者擇優通知面試；未獲通知面試或面試未獲錄取之應徵者，恕不另行通知亦不退件。
- (二) 以面試方式為之。
- (三) 如應徵人員不符本校需求時，本校得予從缺。

九、甄選結果：

- (一) 正取1名，並得備取2名。若參加甄選人員成績均未達本校錄取標準，本校得予以從缺；未錄取人員不另行通知亦不退件。
- (二) 正式錄取人員應備相關證件正本，並於本校約定日期前親至本校人事室繳交查驗，逾時未報到者以棄權論，屆時由候補者依序遞補。
- (三) 備取人員候補期限自甄選結果確定之翌日起3個月內有效。
- (四) 經甄選錄取人員，需俟辦理商調及報派手續完成後，始生進用效力。

十、其他事項：

- (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，如涉及刑責由應試者自

行負責。

- (二)如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述日程需作變更時，於本校網站首頁行政公佈欄公告。
- (三)錄取人員須俟商調及派代手續完成後，始生進用效力。若遇未能完成商調情事，則取消錄取資格。
- (四)本簡章若有未盡事宜，依相關法令辦理或由本校隨時公告補充。
- (五)聯絡人：本校人事室黃主任，聯絡電話：(03) 4772016 轉 710