

·臺北市立中崙高級中學庶務組長職缺甄選簡章

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：預估缺，出缺日期為114年3月31日，委任第五職等至薦任第七職等綜合行政職系庶務組長1名。

三、報名資格條件：

- (一) 具公務人員委任第五職等至薦任第七職等綜合教行政職系任用資格者。
- (二) 工作熱誠、負責盡職，能配合學校業務需要執行職務分配及調整者。
- (三) 無特考特用或調任限制之情形、無公務人員任用法第26條及第28條所定「不得任用為公務人員」各款情事之一及公務人員陞遷法第12條第1項各款情事者。
- (四) 無性侵害、性騷擾及性霸凌等犯罪紀錄；未曾受懲戒或行政處分，品行端正、具服務熱忱，身心健康，無不良嗜好；注重行政倫理，並能配合學校需要，執行公務暨工作職務調整、輪調等。
- (五) 未具雙重國籍之中華民國國民，如係大陸地區人民經許可進入臺灣地區設籍須滿10年以上。
- (六) 熟諳電腦及文書處理相關業務，具採購專業人員基礎訓練及格證書及防火管理人資格者尤佳。

四、工作地點：臺北市立中崙高級中學(臺北市松山區八德路四段101號)。

五、工作內容：

- (一) 辦理工程招標事宜、各項設備及辦公用品採購管理事項。
- (二) 校舍管理、整修、環境美化以及校園開放場地管理事項。
- (三) 消防設備、建築物安全檢查申報。
- (四) 工友及委外人力管理。
- (五) 本組年度經費預算及工作計劃之執行。
- (六) 相關公文之辦理及報局表單填寫。
- (七) 其他臨時交辦事項。

若有工作事項相關問題，可來電詢問本校總務處林主任，電話：02-27535316#400

六、報名方式：

即日起至114年3月21日止，於行政院人事行政總處之「事求人機關徵才系統」點選「我要應徵」，確認「我的簡歷」及「我的履歷」內容無誤後，點選「應徵職缺」，並請將第七點報名應繳表件依序合併掃描為1個 PDF 格式檔案上傳，及完成授權同意開放履歷給徵才機關調閱。

七、報名應繳表件：

- (一) 國民身分證正、反面，男性請附退伍或免役證明。
- (二) 公務人員考試及格證書

- (三) 最高學歷證件
- (四) 現職派令、銓敘部審定函
- (五) 最近3年考績通知書
- (六) 其他：如語文檢定證明、採購專業人員證照等。

如有報名方面疑問，請於上班時間電洽02-27535316#600、601人事室。

八、甄選時間及方式

- (一) 資格符合者由本校擇優通知面試；資格不符合或資料未於公告期間備全者不另行通知。
- (二) 方式：面試，依溝通表達能力、服務熱忱、工作經驗及理念、問題處理能力等項評分。

九、甄選結果：

- (一) 甄選結果公布於本校網站 (<http://www.zlsh.tp.edu.tw>)，正取人員放棄或逾期未報到則由備取人員依序遞補，除錄取者俟職務出缺時通知，並辦理商調作業外，餘不再通知(非現職人員應經行政院人事行政總處同意始得進用)。
- (二) 視成績酌增備取名額1至2名，以遞補本次甄選職缺為限，候補期間為本職務出缺翌日起算3個月。
- (三) 應徵人員如未符合本校需求者，得予以從缺。
- (四) 本職務為預估缺，將於114年3月31日以後出缺，若原任職人員未調任時，本次甄選即失其效力。

十、經甄選錄取人員，須經權責機關同意並俟辦理商調及報派手續完成後，始生進用效力。

十一、附則：

- (一) 應試時請攜帶國民身分證及所繳交相關證明文件正本，以備查驗。
- (二) 報名人員所繳驗之證明文件，如有偽造、變造、假借、冒用等情事，一經查明，已錄取者，撤銷錄取資格；已發布派令者，撤銷派令。如涉及刑責由應徵者自行負責。
- (三) 依「臺北市府公務人員人事任免授權作業注意事項」二、(五)規定，本府各級機關學校進用府外公務人員，除考試分發外，具有下列各目情形，須報奉市長專案核定：
 - 1、相當簡任官等調任相當薦任官等職務。
 - 2、調任相當薦任官等職務，其(銓敘)審定職等高於擬任職務所列最高職等者。
- (四) 本簡章如有未盡事宜，依相關規定辦理，或由本校隨時公告補充。