

桃園市蘆竹區龍安國民小學幹事甄選簡章

一、依據「公務人員任用法」及其施行細則、「公務人員陞遷法」及其施行細則辦理。

二、職系職稱：綜合行政。

三、官等職等：委任第 5 職等或薦任第 6 職等至第 7 職等。

四、名額：正取 1 名，擇優備取 1-2 名（候補期間 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算，並以補足本次甄選缺額為限，甄選成績未達錄取標準者，經甄審委員會決議，得從缺或不足額錄取）。

五、工作地點：桃園市蘆竹區龍安國民小學(338004 桃園市蘆竹區文中路一段 35 號)。

六、工作項目：

（一）辦理採購、財產管理、事務管理及防災等相關業務。

（二）協辦各處室等一般行政管理業務。

（三）其他臨時交辦等事項。

（四）視校務需求配合職務調整。

七、資格條件：

（一）國內外專科以上學校畢業，經銓敘合格實授委任第五職等以上，且具綜合行政職系任用資格之公務人員。（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）。

（二）無公務人員任用法第 26 條第 1 項迴避任用、第 28 條第 1 項不得任用為公務人員、公務人員陞遷法第 12 條各款情事之一、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事者及特考特用限制調任者。

（三）無教育人員任用條例第 31 條第 1 項、性別平等教育法第 27-1 條第 1 項規定之情事者。

（四）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，應於辦理工調作業前，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。

（五）未曾受懲戒、行政處分，品行端正，具服務熱誠、協調溝通能力、工作認真負責，無不良嗜好，並能配合學校需要作職務調整者。

（六）熟諳電腦操作及文書處理，如 word、excel 及網路資訊應用處理等。

（七）具採購證照或有實際採購相關經驗者。

（八）通過語文能力檢定者(需附相關證明)；有教育行政經驗及具文書、事務、出納專長者尤佳。

八、報名方式：

（一）即日起至 110 年 8 月 31 日止，不受理通訊及現場報名。請至行政院人事行政總處「事求人」網頁，點選「我要應徵」，連結至職缺應徵系統，確認「我的簡歷」及「我的履歷」請上傳照片，每筆資料內容需完整，簡要自述不可空白，及註明聯絡電話內容無誤，查詢及勾選本職缺點選「確定應徵」，並請同意授權本校得直接向人事行政總處取得報名者完整履歷資料，未授權開放取得履歷者恕不受理報名。

九、應繳資料及證明文件，請掃描為一個 PDF 檔(限 10M 以內)上傳一律使用 A4 影印，加註『核與正本相符』及親自簽章，並依序掃描：

1. 報名表(請自本校網站公告處下載)。

2. 公務人員履歷表(簡歷自傳內容含成長歷程、學經歷簡介、個人理念、轉任原因及自我工作期許)且經本人簽名及註明白天聯絡電話、行動電話。

3. 國民身分證正反面影本。
4. 公務人員考試及格證書。
5. 最高學歷證件。
6. 現職派令及歷年銓敘審定函。
7. 最近五年考績通知書。
8. 採購專業人員基礎訓練及格證書
9. 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）。

十、甄選日期：本校得視應徵人員之資格條件擇優通知面試，資格不符者恕不另行通知。

十一、甄選結果：

1. 俟本校甄選作業完成後，公告於本校網站並個別通知；未獲錄取者，恕不通知。
2. 擬予任用人員辦理工調作業，如原服務單位不同意商調或逾期 2 個月未到職，應取消其任用資格，並由備取人員依序遞補
3. 另本項職缺得視業務實際需要增列候補人員 1~2 名，並以依序遞補本次甄選或職務列等相同、性質相近之職缺為限，候補期間自甄選結果確定公告之翌日起算三個月。惟若應試者總成績均未達 80 分，不予錄取，擇期再辦理甄選。

十二、附則：

- (一) 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。
- (二) 所繳證件如有不實，除取消甄選資格外，如涉及刑責由應試者自負其責暨放棄先訴抗辯權。
- (三) 聯絡電話：03-3922797 分機 510 總務主任或分機 710 人事室主任。