

臺北市立中正國民中學約僱書記甄選簡章

- 一、依據行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法。
- 二、甄選職稱及名額：約僱書記正取 1 名，擇優備取1~2名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算3個月。
- 三、預定僱用期間：
 - (一)自公告錄取後指定報到日起至114年7月31日止(實際僱用期間為報到日起至請假結束日止)。
 - (二)錄取人員僱用期間如服務不良或僱用原因消滅時，應無條件解除僱用，不得以任何理由要求留用或救助。
- 四、工作待遇：約僱三等230薪點支薪（月薪31,993元）。
- 五、工作項目：
 - (一)協助教務處行政工作。
 - (二)其他臨時交辦事項。
- 六、報名資格：
 - (一)高中職以上學校畢業。
 - (二)未具雙重國籍之中華民國國民、無公務人員任用法第26條迴避任用、第28條各款不得任用及臺灣地區及大陸地區人民關係條例第21條第1項不得任用之情事，且未受懲戒處分或行政處分。
 - (三)無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者。
 - (四)具電腦文書處理（word、excel、e-mail）等之基本應用處理能力，品性端正、無不良嗜好、工作認真、且具服務熱忱及溝通協調能力。
 - (五)具學校行政工作經驗者尤佳。
- 七、報名方式：自公告日起受理報名，擇優安排口試，錄取後即截止受理。
 - (一)郵寄報名(限時掛號):證件不齊者以不符報名資格論，信封請註明「應徵約僱人員甄選」，郵寄地址：10092臺北市中正區愛國東路158號。
 - (二)電子檔傳送報名，請傳本校人事室信箱 personnel@ccjhs.tp.edu.tw
 - (三)報名表送出後務必電話聯繫承辦人，確認收件完成。
承辦人電話：02- 23916697轉122人事室洪助理員
表件、證件不齊不予受理。報名相關表件請至本校網站
<http://www.ccjhs.tp.edu.tw/>行政公告處下載。
- 八、報名時應繳交資料及證件：
 - (一)報名表。
 - (二)簡歷表。
 - (三)國民身分證（正、反面）影本。

- (四)最高學歷證件影本。
- (五)經歷證明(無者免附)。
- (六)電腦文書處理相關證明文件(無者免附)。
- (七)切結書。

九、甄選日期及方式：

- (一)初審合格，擇優通知甄試，甄試日期、地點另以電話通知，應試時請攜帶國民身分證及報名相關證件正本，驗後發還(未入選參加甄試者恕不通知)。
- (二)甄選方式：口試，依專業知識、儀容舉止、表達能力、工作理念、服務熱忱、溝通協調能力等項評定分數等項評定，每人以10分鐘為原則，總分100分，成績未達80分以上不予錄取。

十、甄選結果：

- (一)公告於本校網站(網址：<http://www.ccjhs.tp.edu.tw/>行政公告)，錄取者另行個別通知，正取人員在進用期間因故離職，由備取人員依序遞補，應徵人員如不符本校所需，本校可斟酌情況決定錄取名額從缺。
- (二)錄取人員請於規定期限內攜證件正本完成報到手續，逾期未報到任職者，以放棄錄取資格論，並由備取人員依序遞補。

附則：

- (一)繳交之各項證件，如有虛偽、不實等情事者，除取消甄選及錄取資格外，應負行政、民事或刑事等相關責任暨放棄先訴抗辯權。
- (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」查閱。
- (三)僱用後發現錄取人員於任用前已有不符合六、報名資格條件三至四情形之一者，應撤銷僱用。
- (四)具有國外學歷證明者，需繳驗駐外單位查證學歷文件始得報名。
- (五)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。
- (六)連絡電話:02-23916697分機122人事室。