

# 臺北市立成功高級中學111年約僱助理員甄選簡章

111.10.26核定

壹、依據：「各機關職務代理應行注意事項」暨「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」。

貳、甄選名額：

**約僱助理員**，正取1名，備取2名。(備取時間為錄取公告後3個月內。本次甄選備取人員以補足本次甄選缺額為限)若正取人員未報到或放棄，由本校人事室依序通知備取人員報到時間(未報到或放棄請繳交書面放棄錄取資格切結書)，候補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。另甄試人員均未達率取標準時，本校得不足額錄取。

(備取人員擇優列入儲備名額，儲備期間自甄選結果上網公告之翌日起6個月內，於工作性質相近且職責程度相當之其他職務出缺時得優先進用)

參、約僱期間：留職停薪人員職務代理職缺，自111年12月5日起至112年7月30日止。約僱期限屆滿或僱用原因消失後，應即無條件解僱。

肆、待遇：

約僱4等250薪點支給，月薪新台幣32,425元(應自行負擔勞保、健保、職災及勞工退休金等自付費用)。

伍、工作地點：臺北市中正區濟南路1段71號。(靠近善導寺捷運站)

陸、工作內容：本項職務配置於人事室，工作內容如下：

(一)人事行政相關業務(辦理人事室相關行政工作等)。

(二)其他臨時交辦事項。

柒、報名資格：

一、年齡及性別不拘，無公務人員任用法第28條情事之未具有雙重國籍中華民國國民。

二、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。

三、具行政工作經驗、熟悉電腦資訊系統及人事行政法規者尤佳。

捌、報名日期及報名方式：

即日起至111年11月2日(星期三)下午4時前備妥報名資料文件電子檔(請依本簡章附件報名表格式填寫)，以電郵逕寄51100U@tp.edu.tw，並於信件標題上註明「應徵約僱助理員」字樣，報名表格式不符、證件不齊或逾時報名者均不予受理。另寄件完成後，請於上班時間以電話與本校承辦人王小姐聯繫確認(電話：02-23216256#262)。

玖、應繳證件：【報名時一律繳送影本，如所送資料發現有偽造、變造或不實，均取消報名或應試或錄取資格，已經進用始發現者，自始追溯註銷錄取資格。】

一、甄選報名表(附件1)乙份(請置入彩色大頭照電子檔)。

二、國民身分證。(正反面影本)

三、最高學歷證件影本。

四、工作經歷證明文件。

五、切結書(附件2)。

六、500字內自傳1份(附件3，以A4直式橫書繕打，內容包括個人成長歷程、家庭背景、學經歷、個人專長、工作理念、自我工作期許等)。

拾、甄選方式：

(一)初審：書面審查。

1.初審為書面資料審查，合格者擇優通知面試。擇優標準項目含相關工作經驗、相關證照等。

2. 面試名單11月7日(星期一) 19時前於本校網站最新消息區公告。未入選參加面試者，恕不通知，亦不退件。

(二)複審:面試(每人8分鐘)。

1. 面試時間:111年11月9日(星期三)上午9時。

2. 面試內容:由本校組成甄選小組進行面試，依儀容舉止、表達能力及詢答表現、工作理念及服務熱忱、工作經驗及知能等項目評定。(參加面試人員須配合本校防疫措施，報到當日於警衛處檢驗並填寫資料，並請配戴口罩。請務必提早出門至指定時間地點前往報到，如逾時未至指定地點報到，不得以任何理由要求參加甄試。)

拾壹、錄取及進用規定：

- 一、應試人員如甄選成績未達80分時，本校得不予錄取(從缺)，另行辦理甄選。
- 二、錄取名單、報到日期及報到注意事項等訊息，於111年11月14日(星期一)19時前公告於本校網站，請自行上網查閱。
- 三、經錄取者應於報到後1個月內繳交合格醫院診所體格檢查表(含最近三個月內胸部X光檢查)。

拾貳、附則：

- 一、甄選簡章及報名表件請至本校網站(<http://www.cksh.tp.edu.tw>)最新消息下載。
- 二、所繳證件如有不實，除取消甄選資格外，如涉及刑責應由應徵者負責。
- 三、本簡章如有未盡事宜，悉依相關規定辦理，並得隨時公告修正。
- 四、約僱人員於約僱原因消失或不適任該項工作，經學校主動通知解僱日期或僱用期限屆滿或其他違反相關法令者(例如個人資料保護法、性侵害防治法…等)，無條件解僱，並不得以任何理由要求留用或救助，且在本校任職期間應配合校方實際需要作職務調整。
- 五、連絡電話：  
報名作業：23216256轉262(人事室)。  
工作內容：23216256轉261(人事室主任)。