

國立中科實驗高級中學總務處庶務組長甄選簡章

一、職系：綜合行政職系。

二、職稱：庶務組長。

三、官等職等：委任第5職等至薦任第7職等。

四、名額：1名；另得擇優提列備取若干名。

五、性別：不拘。

六、上網公告期間：自公告之日起至113年1月15日（星期一）止。

七、資格條件：

（一）大學以上學校畢業，現職銓敘審定「綜合行政職系」法定任用資格者，並敘薦任第6職等以上合格實授。

（二）未具有特考特用限制調任之情事者。

（三）未具雙重國籍，無公務人員任用法第26、28條及公務人員陞遷法第12條各款情事之一者，以及性別平等教育法第29條不得進用之情事。

（四）具備電腦文書處理能力及嫻熟庶務行政、營建工程、財物採購、招標、政府採購法及美化綠化等業務。

（五）須具有政府「採購專業人員基礎訓練及格證書」（具進階及格證書者尤佳）。

八、工作項目：

（一）業務項目：

1. 協辦總務處一般處務之章則之研擬與執行。
2. 各項校舍營建之發包、驗收、修繕與管理等。
3. 財產管理、物品採購、各項災害防護及演練與器材設備保管。
4. 集會會場之佈置與門禁等校園安全之管理。
5. 技工與工友之管理。
6. 主辦校園四省專案（省水、省電、省紙、省油）業務。

（二）其他臨時交辦事項。

九、工作地點：本校總務處（428臺中市大雅區平和路227號）。

十、報名方式：

（一）配合行政院人事行政總處推動人事業務無紙化，本職缺應徵作業採線上方式辦理。請於行政院人事行政總處「事求人」網頁，點選「我要應徵」，確認「我的簡歷」及「我的履歷」內容無誤，再點選【我要應徵】，同意授權開放履歷供徵才機關調閱。履歷內容請務必填寫自傳，日間聯絡電話或手機號碼；銓審、考績及獎懲等各項資料均需完整，不得任意刪除。

（二）請檢具下列資料依序合併掃描為單一檔案後上傳為報名附件：

1. 最高學歷證件影本。
2. 考試及格證書影本。
3. 現職派令及銓審函影本。
4. 最近5年考績通知書影本。
5. 其他相關證書，如政府採購證照。

（三）應徵人員上傳之各項證件，如有虛偽、不實等情事者，除負法律責任外，並取消甄選資格；如經錄取，則取消錄取資格。

（四）本校將依所需條件「擇優通知面試」，如資格不符、附件不全或未獲錄取，恕不通

知；如應徵人員均不合適時，得予從缺。

(五)甄選結果於本校網站公告錄取名單。本職缺除正取名額外，得增列候補名額1至2名，候用期間自甄選結果確定之翌日起3個月內有效。

(六)本校聯絡電話：04-25686850 #1800人事室。

十一、甄選時間、方式：

(一) 甄選時間：另行公告通知。

(二) 甄選方式：口試。

十二、注意事項：

(一) 錄取人員應接受本校向警察機關申請查閱其有無性侵害犯罪被害人登記資料，如經查閱有性侵害犯罪被害人登記資料者，其錄取資格應予取消，由備取人員依序遞補，當事人不得異議。

(二) 其他未盡事宜，本校為因應時效得視實際需要上網公布，請自行上本校網頁瀏覽，恕不另行通知。