

臺北市信義區三興國民小學 114 年度幹事甄選簡章

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等相關規定辦理。

二、職稱：幹事 1 名（限身心障礙）。

三、名額：正取 1 名，備取 2 名（候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月）。

四、職系：幹事（文教行政）。

五、官等職等：幹事（委任第五職等或薦任第六職等至薦任第七職等）

六、報名方式：一律線上報名。請於即日起至 114 年 11 月 18 日（星期二）前報名。

洽詢電話：27364687 分機 170。

七、資格條件：

（一）具有文教行政職系（包括同職組各職系）公務人員任用資格，並經銓敘審定合格實授委任第五職等以上。無特考特用及其他規定限制調任情事之現職公務人員。

（二）未曾受懲戒或行政處分，品行端正具服務熱誠，並需配合學校作職務調整不得拒絕。

（三）無公務人員任用法第 26 條迴避任用、第 28 條第 1 項不得為公務人員之情事、公務人員陞遷法第 12 條各款情事、台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、性別平等教育法第 29 條規定不得進用之情事。

（四）熟悉電腦操作及文書處理能力。

（五）具有身心障礙證明者（有效期限內）。

八、繳交證件：（請掃描成一個 pdf 檔）

（一）公務人員履歷表（請書寫自傳—內容含學經歷簡介、專長、工作理念、參加甄選動機及自我期許等）。

（二）國民身分證（正、反面）影本、考試及格證書、最高學歷證件，現職派令、銓敘部審定函及最近 3 年考績通知書等文件影本。

（三）身心障礙手冊影本（有效期限內）。

（四）其他相關證明文件（如語文檢定、專業證照等）。

九、工作項目：

（一）辦理圖書館借閱、還書、催還及遺失賠償等業務，並維護數位化管理系統之運作。

（二）辦理閱讀推廣與獎勵制度相關業務，包含借閱統計、閱讀認證、網站管理及頒獎活動支援。

（三）協助館藏書籍、期刊及視聽媒材之採購、分類、編目、登錄、上架與日常管理。

（四）配合設備組辦理教具管理、主題展覽、研習及競賽等活動，並負責圖書館文書行政、環境維護及展示空間布置。

（五）協辦圖書館利用教育、志工服務及閱讀推廣活動。

（六）其他臨時交辦事項。

十、甄選方式：

(一)初審：書面資格審查(擇優通知複試，報名資料一律不退件)。

(二)複試：口試(依工作理念、學識經驗、服務熱忱、儀容舉止、表達能力評定，每人口試時間以 15 分鐘為原則)。

十一、甄選日期：初審符合資格者，擇優通知複試日期。

十二、甄選結果：

(一)錄取名單於甄選作業完成後，於本校網站公告

(<http://www.shps.tp.edu.tw/>)，並另以電話通知正取人員；本職缺正取 1 名，備取 2 名。

(二)任用：本案錄取人員，需俟簽奉核准後再辦理由商調報派事宜。

十三、附則：

(一)繳驗之各種證明文件如有不實者，除取消甄選及錄取資格外，如涉及刑責由應試者自行負責。

(二)應試者總成績未達 80 分不予錄取。

(三)逾期報名、檢附資料不齊全、資格不符者，恕不受理，亦不另行通知及退件。

(四)本簡章若有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

切 結 書

立切結書人 參加臺北市信義區三興國民小學辦理之幹事甄選，如有下列情事之一時，除無異議放棄錄取資格外，並願負偽造文書刑責暨放棄先訴抗辯權。

- 一、 無法於規定時間內繳驗有關證件。
- 二、 資料偽造不實情事或違反公務員任用法規定。
- 三、 經錄取後，未於規定時間報到。
- 四、 具有雙重國籍或多重國籍。

此致

臺北市信義區三興國民小學

立切結書人：

身分證字號：

聯絡電話：

聯絡地址：

中 華 民 國 年 月 日