

國立臺東大學附屬體育高級中學 114 年管理員職務代理人甄選簡章

- 一、依據：公務人員留職停薪辦法、各機關職務代理應行注意事項及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法。
- 二、甄選名額：約僱 3 等人員 1 名(支 230 薪點，折合新臺幣為月支 31,993 元，內含勞、健保及勞退個人自付費用)。
- 三、本職缺係原管理員申請侍親留職停薪，其所遺業務將僱用約僱人員辦理，僱用期間自 114 年 10 月 05 起至 116 年 10 月 04 日止，僱用期滿即行解僱，惟留職停薪人員如提前申請復職，僱用期則至該留職停薪人員復職前一日為止。
- 四、公告時間、地點及方式：114 年 9 月 22 日(星期一)起至 114 年 9 月 29 日(星期一)止，登載於行政院人事行政總處(<https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.aspx>)及本校網站(<http://www.ntpehs.ttct.edu.tw/>)。簡章請自行於本校網站下載(報名表等內容均不得任意變更格式，並請使用 A4 紙張列印並將相關表件掃描後上傳附件)。
- 五、報名時間及方式：即日起至 114 年 9 月 29 日(星期一)17:00 前以 EMAIL 寄達 kvs0213@gm.ntpehs.ttct.edu.tw。TEL:089—383629#1522，逾期不予受理(投件者應自行向本校人事室確認，如未能於上述時間內寄達者，視同逾期)。
- 六、工作項目：
 - (一) 協助學生輔導及管理工作。
 - (二) 學生宿舍管理及輪值(須輪值夜班，輪值時間須配合學校作息與處室業務承辦需求，請詳本校宿舍管理員服勤要點)。
 - (三) 學生宿舍安全維護工作。
 - (四) 學生宿舍器材及設備管理工作。
 - (五) 其他臨時交辦事項。
- 七、報名資格條件：
 - (一) 高中職以上學歷畢業者。
 - (二) 具備電腦操作能力，例如熟悉 WORD、EXCEL 及網路應用等電腦文書處理操作能力。
 - (三) 具有學校行政工作經驗者尤佳。
- 八、報名時應檢附下列表件：【報名表件原則上不寄還，惟如應試證件資料需返還者，請附貼足掛號郵資回郵信封，並請註明收件人及地址，俾利郵寄，未檢附者恕不寄還。】
 - (一) 報名表。
 - (二) 國民身分證正、反面影本。
 - (三) 最高學歷畢業證書影本。
 - (四) 專長證照文件影本(例如電腦檢定等，無則免附)。
- 九、合於任用資格條件者，經本校初審後擇優通知面試，為避免影響應徵者面試權益，聯絡電話請註明清楚，並請保持暢通，未留聯絡電話或無法連繫者將不予面試。
- 十、甄試：
 - (一) 錄取名額：正取 1 名，備取 1 名。
 - (二) 甄試方式及分數比率：本甄試採口試方式辦理，口試成績佔百分之 100。
 - (三) 甄試內容：口試內容為學校行政業務相關知識。
 - (四) 上列考試成績未達最低錄取標準者(70 分)，該職缺得從缺，或再次辦理甄選。

- 十一、備取人員以遞補本次公開甄選之職缺為限，備取候用期間自榜示日起 3 個月。
- 十二、本簡章陳校長核定後實施，如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

國立臺東大學附屬體育高級中學 114 年管理員職務代理人甄試報名表

甄選職務：管理員職務代理人

基 本 資 料	姓名		性別		請 貼 2 吋 照 片
	身分證 字 號		出 生 年 月 日		
	通訊地址				
	E_MAIL				
	電話	(0) (H)	手 機		
	學歷				
資 料	專長證照 (欄位如不足 使用者，請自 行增加)	1.			
		2.			
		3.			
	經歷 (重要參考資 料請詳填， 欄位如不足 使用者，請 自行增加)	服務機關學校或公司行號	職稱	起迄年月日	年資
					年 月
				年 月	
				年 月	
應檢附證件					
項目		證件資料		備註	
1	報名表	☐ 報名表			
2	身分證件	☐ 國民身分證正、反面(影本)			
3	學歷證件	☐ 最高學歷畢業證書(影本)			
4	專長證件	☐ 專長證明文件(影本，無者免附)			
簡 要 自 述(不敷使用時，可自行延伸)					
描述個人人格特質、個性、現任及曾任職務(含任職起迄、職稱、工作內容)					