

臺北市立瑠公國民中學 112 年度文書組長甄選簡章

一、依據：公務人員任用法、公務人員任用法施行細則、公務人員陞遷法及公務人員陞遷法施行細則等相關規定辦理。

二、甄選職稱、職系及名額：

名額：正取 1 名(預估於 112 年 5 月 22 日出缺)，擇優備取若干名。(候補期限為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算。參加甄試人員成績如未達本校錄取標準，本校得予以從缺)。

職稱：文書組長。

職系：綜合行政職系。

官等職等：委任第 5 職等至薦任第 7 職等。

三、工作地點：臺北市立瑠公國民中學總務處(臺北市信義區福德街 221 巷 15 號)。

四、工作內容：1. 典守學校印信。2. 公文收發、催收、整理與分類建檔，公文結案與登記、檔案分類、建檔工作。3. 公文檔案室管理，清理歷年檔案分類、回溯及銷毀建檔。4. 全校性會議、行政會議、校務會議資料彙整印製與紀錄。5. 學校大事記之記載。6. 校內公文研習宣導。7. 其他臨時交辦事項。

五、報名資格：

(一) 經銓敘合格實授委任第五職等(含)以上，並具綜合行政職系任用資格之公務人員，且無特考特用限制調任情事者。

(二) 未具雙重、多重國籍之中華民國國民，且無公務人員任用法第 26 條第 1 項及第 28 條第 1 項各款情事之一者；並且符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條之規定(任用後發現其於任用前已有前項各款情事之一者，應撤銷任用)。

(三) 無涉及性侵害、性騷擾或妨害性自主等事件尚在調查階段或已經檢、警查證遭提起公訴情事者。

(四) 負責盡職、品行端正、具服務熱忱及協調溝通能力、注重行政倫理，並能配合學校業務需要調整工作及職務輪調者。

(五) 曾任學校文書業務者優先考量。

六、報名日期及方式：

(一) 配合行政院人事行政總處推動人事業務無紙化，本職缺採線上報名方式辦理(恕不受理紙本郵寄應徵)，意者請於 112 年 3 月 30 日前至行政院人事行政總處「事求人」網頁，點選「我要應徵」，連結至職缺應徵系統，檢視並確認「我的簡歷」及「我的履歷」內容無誤後，且履歷自傳不得空白，點選【應徵職務】，並完成授權同意開放履歷給徵才機關調閱。

(二) 請掃描上傳繳交下列證件影本(請依序排列掃描成 1 個 PDF 格式檔案)：

未完整上傳下列附件資料者，將以資料不齊全無法參加甄選。

1. 甄選報名表(請貼妥照片)、甄選簡歷自傳、切結書，如後附。(或至本校網站 <https://www.lkjh.tp.edu.tw/> 最新消息下載，並於報名表內貼妥正面半身照片)。

2. 國民身分證正反面影本(男性請另附退伍令或免役證明影本)。

3. 最高學歷畢業證書影本。

4. 公務人員考試及格證書影本。

5. 現職派令影本。

6. 現職銓敘部審定函影本。

7. 最近 3 年考績通知書影本。

8. 英檢及格證書影本(無則免附)。

9. 身心障礙手冊影本(無則免附)。

10. 專業證照或特殊表現證明文件影印本(無者免附)

七、甄選方式及日期：

(一) 甄選方式(面試)：

學經歷簡介、儀容舉止、表達能力、工作理念、專業素養、服務熱忱、問題處理及一般行政工作經驗等面談。

(二) 甄選時間：書面審查後通知面試時間

八、甄選結果公告：錄取名單於甄選會議後公告於本校網站，並電話通知正取人員。

九、任用事宜：

(一) 公告後本校即依規定辦理現職人員商調作業，屆時倘正取人員未獲原服務機關同意過調，即由備取人員依序遞補，不得異議。

(二) 到任現職須至少任滿一年後，方得提出離職或調任申請。

十、附則：

(一) 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。

(二) 所繳證件如有不實，除取消甄選資格外，如涉及刑責由應試者自負其責暨放棄先訴抗辯權。

(三) 聯絡電話：人事室 02-27261481#600；總務處 02-27261481#400

臺北市立瑠公國民中學 112 年度文書組長甄選報名表

編號：

一、基本資料

姓名		性別		出生日期	年 月 日	請 貼 照 片	
身分證字號		婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚				
通訊地址							
E-mail					電話	(O) (H) 手機：	
最高學歷			考試類別				
銓審合格							
歷年考績	108 年	分	109 年	分	110 年	分	
現職機關			現職職等 職系				
經歷 (重要參考資料請詳填)	機關名稱	職稱	擔任工作		任職期間		
報名人員簽名			審查人員簽名				
			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合				

切 結 書

立切結書人 報考臺北市立瑠公國民中學 112 年度文書組長甄選，
以下所填內容無虛偽、不實等情事。如有不實，願負法律責任，並願無條件繳回已領
之薪津，特此切結。

- 一、 本人目前確實任職於_____（單位名稱）擔任_____
職務。
- 二、 本人確無「公務人員任用法第 28 條」各款不得為公務人員之情形。
- 三、 本人與貴機關首長及出缺單位主管無配偶及三親等以內血親、姻親關係（依據
公務人員任用法第 26 條）。
- 四、 本人確無「臺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
情形。
- 五、 所填寫與繳交之各項資料及證明文件均無偽造、變造或不實；如有違反情事，
除取消錄取資格外，並自負法律責任。

此 致

臺北市立瑠公國民中學

立切結書人：

身分證字號：

通 訊 處：

電 話：

中 華 民 國 112 年 月 日

簡歷自傳

(內容包含家庭狀況、轉任原因、工作態度、自我期許等，以 A4 紙直式橫書繕打)

姓 名		出生日期		性 別	
學 歷			婚姻狀況		
經 歷 (工作內容簡述及表現)					
專 長					
家庭背景					
個人理念					
報 考 本 校 原 因					
工作抱負 與 期 許					
其 他					

備註：本頁如不敷使用可自行加頁。