

臺北市立瑠公國民中學 112 年度出納組長甄選簡章

1、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 7 月 24 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：出納組長。

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. 現金出納保管登記事項。編製現金結存表事項。2. 員工薪津請領發放及福利互助金等解繳事項。3. 公庫現金票據及有價證券之保管出納事項。4. 填具收款收據送金簿及公庫支票保管事項。5. 暫收暫付預付墊付款項之收付事項。6. 代辦費之收支保管與課輔費之收費解存事項。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)。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 曾任學校出納業務者優先考量。

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 7 月 6 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：

- (1) 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。
- (2) 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