

臺北市立內湖高級工業職業學校112年度國教署補助 公立高級中等學校編制外專任行政人力甄選簡章

壹、依據

依「臺北市政府112年4月28日府授人管字第11230395952號函」及「臺北市政府各機關學校臨時人員進用及運用要點」辦理。

貳、甄選職缺、工作地點及項目：

一、名額：1名。

二、工作地點：臺北市立內湖高工(臺北市內湖區內湖路一段520號)。

三、工作項目：

(一) 協助辦理推動落實新課綱行政業務協助辦理教務處推動落實108課綱行政業務。

(二) 協助辦理課程諮詢教師及選課相關業務。

(三) 協助辦理彈性學習時間自主學習、選手培訓、充實及補強相關業務。

(四) 協助辦理學習歷程檔案相關業務。

(五) 其他臨時交辦事項。

四、工作時間：

原則每週一至週五上午八時到下午五時，工作每四小時休息30分鐘，例假日依規定放假(以學校作息時間為主)。如需加班，以補休方式辦理。

參、公告方式：

本校網站：<http://www.nihs.tp.edu.tw>

肆、報名資格及條件：

一、教育部認可之國內、外大學或獨立學院(含)以上畢業。

二、具服務熱忱，處事認真負責，個性開朗、積極主動，學習能力強。

三、具資訊素養，包含文書處理、試算表等操作使用。

四、具獨立撰寫會議記錄、業務報告、年度結案報告之能力者佳。

五、態度積極，具熱忱、溝通、協調及執行能力，了解行政作業流程者，具學校行政工作經驗者佳。

六、能配合業務需要出差或加班。

七、未具有「公務人員任用法」第 28 條各款情事之一者。

伍、報名方式：

一、簡章及報名表下載：

登載於本校內湖高工首頁「人事室專區」，請自行至本校網站下載列印
(報名表件不得變更原有內容)。

二、請依序檢具下列證明文件並掃描成一個檔案，並於112年5月18日(星期四)**17：00前以電子郵件寄至 class@ms1.nihs.tp.edu.tw，信件主旨註**

明「應徵編制外行政人力-000(姓名)」(證件不齊者，恕不受理報名)。恕不受理紙本文件報名。寄送郵件後若未收到信件回覆，請於上班時間電(02)26574874 #312陳組長確認。符合資格者，依本校需求擇優通知面試，不合格者或未符合本校需求者，恕不另行通知。

1. 報名表(含 2 吋照片)

2. 簡要自傳

3. 國民身分證正反面影本(正本甄選時繳驗)

4. 學士(含)以上學歷證件影本(正本甄選時繳驗)

5. 經歷證件、專業證照影本(無者免繳)

6. 退伍令、免服兵役證明影本或身障手冊(無者免繳)。

三、地址：114臺北市內湖區內湖路一段520號。

陸、甄選方式：

依報名表及相關資料審查，依本校需求擇優以電話通知個人應試時間。甄選採面試方式，時間為15分鐘。

柒、甄選期間、地點及結果公告：

一、甄選時間：依本校需求擇優通知面試。

二、甄選地點：臺北市立內湖高工教務處。

三、錄取結果：於公告於內湖高工首頁「人事室專區」。倘錄取者未依規定報到完成甄聘，依備取序號遞補。

捌、聘期：

公告錄取完成甄聘手續後，以正式報到上班為起聘日，聘期至112年12月31日止。先予試用一個月，試用期滿考核不及格者予以解聘。惟若補助經費刪減、中止及期限屆滿後，將終止勞動契約，不得以任何理由要求留用或救助。

玖、待遇：

一、週休二日。

二、每月薪資新臺幣36,316元整。勞保、健保、年終獎金及勞工退休金等皆依規定辦理核發。

臺北市立內湖高工112年度
教育部國教署補助公立高級中等學校充實編制外行政人力甄選報名表

應徵職務	編制外行政人力		編號	(由本校填寫)	(請貼相片)
姓 名			性別		
出生年月日			身分證字號		
聯絡地址關	職稱				
連絡電話	日：() 夜：() 行動電話：				
兵 役	<input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 未役 <input type="checkbox"/> 無兵役義務 <input type="checkbox"/> 其他				
最高學歷	畢(結)業 學 校		科系 組別		
	畢(結)業 日 期		證書 字號		
是否持有 身心障礙手冊	<input type="checkbox"/> 是 類別： 等級：				
工作經驗	服務單位		職稱	任職日期	離職日期
備 註					
資 格 審 查	<input type="checkbox"/> 1. 國民身分證影本 <input type="checkbox"/> 2. 畢業證書影本		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	審查人：	

自 傳

家庭背景、求學歷程、個人經歷、特殊表現、生涯規劃與自我期許等。