新北市政府非編制人員公開徵才公告表

職缺機關名稱	新北市淡水區文化國民小學
人員區分	□聘用人員　□約僱人員　■其他非編制人員
職稱	定期契約臨時人員
名額	正取：1 人(總務處)；備取：1 人(候用期限：1 個月)
進用期間	自 115 年 12 月 1 日起至 116 年 2 月 28 日止 (本定期用人計畫後續倘本校仍有需求,將另定期續辦用人甄選)
總務處 1 人: 資格條件 及工作項目	1. 國中以上畢業具身心障礙手冊(輕度以上)者，可擔任一般性文書、庶務工作。
	1. 圖書、教科書整理事宜。 2. 財產盤點等文書作業。 3. 校園環境整理(如：消毒、除草、清潔打掃、整理垃圾等)。 4. 臨時交辦事項協助(如油漆、澆水、搬運桌椅及其他處室協助等)。
薪資	每月薪資為 32,450 元 (含勞、健保及勞工退休準備金)
注意事項	1. 意者請備齊相關資料：報名表、國民身分證影本、身心障礙手冊、最高學歷證明文件、退伍令或免役證明(男性)、經歷證明等影本，於 115 年 11 月 20 日上午 9 點前郵寄或親送**送達**本校總務處(非以郵戳為憑)。 2. 經本校書面審查基本資格符合者，由本校擇優通知參加面試(面試時請攜帶所有證件正本查驗)，未獲通知面試或未獲錄取之應徵者如需返還書面應徵資料，可附回郵信封俾利郵寄。 3. 本案應甄人員應由本校依據性別平等教育法第 27-1 條規定於學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應查詢其未具有性侵害、性騷擾或性霸凌行為等紀錄。 4. 本案尚未經上級核准，為增進採購效率，爰先

	行辦理甄試，錄取後若未獲核定，雙方將無條件解約。 5. 聯絡人:總務處 26212031 轉 852。

新北市淡水區文化國民小學臨時人員（定期契約）甄選報名表

115 年____月____日　　編號：_____（由主辦單位填寫）

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>身分證
統一編號</td><td></td><td rowspan="4">照　　片</td></tr>
<tr><td>出　生
年月日</td><td>年　月　日</td><td>性　別</td><td></td></tr>
<tr><td>戶籍地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>電　　話</td><td></td><td>手　機</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>學　　歷</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>證　　照</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>身障類別</td><td colspan="2">障礙</td><td>身障等級</td><td>□輕度 □中度 □重度</td></tr>
<tr><td>經　　歷</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>繳
交
證
件</td><td colspan="4">1、□身分證影本
2、□身心障礙手冊影本
3、□最高學歷畢業證書或學力資格證明影本
4、□退伍令或免役證明文件影本(無則免附)
5、□服務經歷證明文件影本(無則免附)
6、□其他專長證件影本(無則免附)</td></tr>
<tr><td colspan="5">注意事項</td></tr>
<tr><td colspan="5">一、請通訊或親自報名。
二、應繳證件及資格文件(1-3 項)必須齊全、符合，不齊全不符合者不受理報名。
三、有關證件以原始證件為準，面試時驗畢發還，留影印本。</td></tr>
<tr><td colspan="5">本人簽章：_____</td></tr>
<tr><td></td><td>檢核結果</td><td>□合格□不合格</td><td>檢核人員簽章</td><td></td></tr>
</table>

新北市淡水區文化國民小學臨時人員（定期契約）甄選評分表

報名編號：

面試（100%）

評　　分　　項　　目	配分	分數
1.履歷、經歷（工作經驗）	10%	
2.體能狀況、應答禮儀與態度	40%	
3.專長、訓練	10%	
4.配合行政能力及工作意願	40%	
總　　分（滿分 100 分）		
主　試　委　員　簽　章		