



臺東縣海端鄉公所112年度臨時人員-檔案管理助理甄選 報名簡章

壹、依據：

- 一、行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第八點「公開徵選」原則辦理。
- 二、依據「原住民族委員會112年度補助原住民族地區基本設施維持費實施計畫」專款補助進用。

貳、報名資格、報名條件及報名繳交資料：

| 甄選類別 | 名額 | 資格條件 | 報名繳交資料 | 備註 |
|--------|--------------------------------------|-------------------|---|---------------|
| 檔案管理助理 | 正取1名，備取1名。 | 高中(職)以上畢業或具同等學歷者。 | 一、報名表1份(黏貼最近3個月內2吋正面脫帽半身照片1張) 二、身分證件影本1份。 三、戶籍謄本1份。 四、學歷證明影本。 五、報名委託書(委託報名者檢附)。 六、切結書。 七、其他： (一)與本職務相關學習證明。(無則免附) (二)各項工作證照。(無則免附) (三)原住民族語認證(無則免附)。 | 請依序裝訂並以A4為原則。 |
| 工作內容 | 一、檔案編目。 二、檔案清理。 三、支接收發及臨時交辦事項。 | | | |
| 僱用期限 | 自簽約日起至112年公務人員特種考試原住民族考試錄取分配報到前1日止。 | | | |

參、報名日期：112年8月9日(三)起至112年8月15日(二)17:00止，請將報名表及相關資料郵寄或親送方式送至本所秘書室 承辦人余雯倩收件(若為郵寄，請於報名截止日前寄達。)，並將表2報名封面表黏貼於所送報名資料封面上(以A4為原則)。

肆、甄試方式：採二階段辦理

一、第一階段為書面資格審查，第二階段採面試方式；第一階段資格審查通過者方可進入第二階段面試，參與面試人員將另行通知。

二、總成績以面試成績為主，**平均分數未達70分者，不予錄取**；本所將依面試成績高低擇優簽報機關首長核定後錄取。

伍、**面試日期時間、地點**：**112年8月17日(四)下午14時整起**，本所大樓 2 樓會議室，(請參與面試者攜帶國民身分證件於上午13時30分至13時50分 完成報到手續，未準時報到者逾時不候)。

陸、月薪新臺幣 27,100元整。

柒、面試評分項目：

一、自我介紹、進退表現、服裝儀容(20 分)。

二、溝通協調能力(20 分)。

三、相關工作經驗(30分)。

四、對工作抱持態度(30 分)，合計 100 分。

捌、**錄取人員名單公告**：經首長奉可後，預計於 **112年8月18日(五)17:00 前**公佈於本所網站。

玖、錄取人員報到日：**112年8月28日(一)上午 8:00 報到**，並於報到日起正式上班，若錄取人員於指定日期未報到，則由備取人員遞補職缺。

拾、報名相關資料經查如有不實，如經錄取將立即撤銷該僱用並依相關法規辦理。

備註：

一、若應徵人員均不適當時，本所得逕予從缺。

二、應徵者參加面試結果或甄選後未錄取者，恕均不另行通知，另所有參加應甄者所繳證件影本概不退還。



表 1-報名表

臺東縣海端鄉公所112年臨時人員-檔案管理助理甄選報名表

甄選類別：檔案管理助理

| | | | | | | |
|---|--|---------|--|-----------|--|-------|
| 姓名 | | 身分證字號 | | 性別 | | 照片黏貼處 |
| 出生年月日 | | 畢業學校/科系 | | | | |
| 戶籍地址 | | | | | | |
| 聯絡地址 | | | | | | |
| 聯絡電話 | | 手機 | | | | |
| 個人簡歷 | | | | | | |
| 自傳 | | | | | | |
| 資料審核 (由本所審核，報名者請勿填寫) | 報名繳交資料 | | | 已繳 | 未繳 | |
| | 1.報名表一份(黏貼最近三個月內二吋正面脫帽半身照片一張) | | | | | |
| | 2.身分證件影本一份 | | | | | |
| | 3.戶籍謄本一份。 | | | | | |
| | 4.學歷證明影本。 | | | | | |
| | 5.報名委託書(委託報名者請檢附)。 | | | | | |
| | 6.切結書。 | | | | | |
| 7.其他： (1)與本職務相關的學習證明。(無則免附) (2)各項工作證照。(無則免附) (3)原住民族語認證。(無則免附) | | | | | | |
| 審核結果： | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | | | 未符合原因 | <input type="checkbox"/> 缺件 <input type="checkbox"/> 資格不符 | |



表 2 報名封面表(黏貼於 A4 公文信封)

姓名：

戶籍地址：

通訊地址：

電話：

手機：

甄選類別：檔案管理助理

報名資料校對(由本人校對勾選)

| 報 名 繳 交 資 料 | 已 繳 | 未 繳 |
|--|-----|-----|
| 1.報名表一份(黏貼最近三個月內二吋正面脫帽半身照片一張) | | |
| 2.身分證件影本一份。 | | |
| 3.戶籍謄本一份。 | | |
| 4.學歷證明影本。 | | |
| 5.報名委託書(委託報名者請檢附)。 | | |
| 6.切結書。 | | |
| 7.其他： (1)與本職務相關的學習證明(無則免附)。 (2)各項專長證照(認證)(無則免附)。 | | |
| 報名人(受託人)簽名： | 蓋章： | |



表 3 報名委託書

臺東縣海端鄉公所112年度臨時人員-檔案管理助理
甄選報名 委託書

本人_____因無法親送報名相關資料，故委託_____代理親送報名相關資料，所送資料如有誤以致發生爭議事項，概由本人自行負責，絕無異議。

此致

臺東縣海端鄉公所

委託人： (簽章)

委託人身分證字號：

委託人電話：

受託人： (簽章)

受委託人身分證字號：

受委託人電話：

中 華 民 國 112 年 月 日



臺東縣海端鄉公所112年度臨時人員-檔案管理助理甄選報名
收執存根聯

收執聯

| | | | |
|---------------------------------|--|-------|--|
| <input type="checkbox"/> 檔案管理助理 | | | |
| 姓名 | | 身分證字號 | |

收件人簽名：

日期：

送件人簽名：

日期：

臺東縣海端鄉公所112年度臨時人員-檔案管理助理甄選報名
收執存根聯

存根聯

| | | | |
|---------------------------------|--|-------|--|
| <input type="checkbox"/> 檔案管理人員 | | | |
| 姓名 | | 身分證字號 | |

收件人簽名：

日期：

送件人簽名：

日期：



表 5 切結書

臺東縣海端鄉公所112年度臨時人員-檔案管理助理甄選報名
切 結 書

本人確實無下列情事以為本甄選之報名：

- (一) 個人資料涉及偽造文書等不法情事。
- (二) 人員頂替情事。
- (三) 無公職人員利益衝突迴避法應迴避任用情事。
- (四) 無本所工作規則不得或迴避任用事宜。

特此切結書，茲證明無違反上列規定，如有違上列事實者，願負一切法律責任，撤銷錄取資格並繳回已撥付之款項。

此致

臺東縣海端鄉公所

具切結人： 簽名或蓋章

出生年月日：

身分證字號：

具切結人戶籍地址：

具切結人通訊地址：

聯絡電話：(市話) (手機)

中 華 民 國 112 年 月 日