

桃園市立福豐國民中學 約僱人員(職務代理人)第三次甄選簡章

一、人員區分：約僱人員

二、官職等：五等 280 薪點 34,916 元

三、職稱：約僱人員(職代)

四、職系：無

五、名額：1

六、性別：不拘

七、資格條件：

(一)國內大專以上畢業

(二)熟悉辦公室文書作業軟體尤佳。

(三)具有身心障礙手冊尤佳。

八、工作項目：

(一) 辦理總務處一般行政業務(含家長會業務)。

(二) 學校財產之建檔、盤點、報表之編制、統計等事項。

(三) 文具用品之購置、領用、統計及採購、處室加班及預算登記等。

(四) 勞、健保業務(含勞退業務)。

(五) 其他臨時交辦事項。

九、工作地址：桃園市桃園區延平路 326 號

十、聯絡 E-mail：neroyes@ffjh.tyc.edu.tw

十一、聯絡方式：

(一)符合資格且有意任職者請於即日起至 110 年 3 月 11 日(星期四)止，親送或寄達(逾期恕不受理)桃園市立福豐國民中學人事室收(桃園市桃園區延平路 326 號)，檢具文件如下(以 A4 紙張影印，長尾夾夾好，請勿裝訂)：

1. 公務人員履歷表(A4 直式橫書，含照片、自傳(300-500 字)，末頁請簽名)2 份。
2. 國民身分證正反面影本。
3. 最高學歷畢業證書影本。
3. 專長證明文件影本 1 份。
4. 身心障礙身分證明文件。
5. 經歷及其他相關有利評選證明文件影本各 1 份。
6. 以上證件請以 A4 紙張影印並依序排列，右下角註明「與正本相符」字樣與加蓋

印章以示負責，繳交資料如有不實或偽造應自行負責並取消錄取資格；應徵文件之信封上務必註明「應徵總務處約僱人員」及姓名、白天聯絡電話或手機號碼，如有疑問請洽電話:03-3669547 分機 711，林小姐。

(二)未於期限內送達上列書面資料者，視同未報名，資料未全或登載不完整者，視同資格不符，並不再通知補件；另錄取與否，繳交相關證件均恕不退還，初審合格者，擇優通知面試。

(三)甄選錄取結果經市府奉准後再行通知用人及公告於本校網站

(<http://www.ffjh.tyc.edu.tw/>)，另行通知到校辦理報到手續。擇優正取 1 名，視成績擇優備取 1 名，候補期間為甄選結果確定之翌日起 3 個月，自甄選結果確定之翌日起 3 個月內列冊候用，惟無適當人選時，本校得予從缺。

(四)本案係本校綜合行政幹事職缺提列 110 年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試之職務代理人(本職缺 110 年 3 月 2 日出缺，僱用期間自報到日起至 110 年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試錄取人員分發報到前一日止)，僱用期間以約僱五等 280 薪點支薪(新台幣 34,916 元)，如約僱原因消失或期限屆滿時，應即予解僱，不得以任何理由要求留用或救助。

(五)正式上班後由本校按規定訂立契約，如有違反棄約規定者，即予解僱。