

- 一、職缺機關：花蓮縣立玉里國民中學
- 二、職稱：(文書)組長
- 三、職系：綜合行政
- 四、職務列等：委任第 5 職等至薦任第 7 職等
- 五、名額：1 名
- 六、工作地點：花蓮縣玉里鎮民族街 30 號。
- 七、工作項目：

- (一)印信典守事項
- (二)公文系統業務權限設定、檔案管理
- (三)公文收發文及歸檔、稽催
- (四)主管、行政會議及全校性會議通知紀錄
- (五)辦理校務會議相關事宜
- (六)行事曆彙編印製上網事項
- (七)校長交接移交清冊彙辦
- (八)研究發展考核事項
- (九)公務機密維護工作計畫及執行事項
- (十)不屬於各處室公文之處理
- (十一)其他臨時交辦事項

八、資格條件：

- (一)大學以上學歷畢業。
- (二)具有綜合行政職系任用資格，且經銓敘部銓敘審定委任第五職等或薦任第六職等至第七職等有案之公務人員，且無特考特用限制調任情事者。
- (三)熟悉電腦操作及文書處理能力。
- (四)有工作熱誠、負責盡職、品行良好、無不良嗜好，且具良好溝通能力者。
- (五)無公務人員任用法第 26 條迴避任用、第 28 條各款不得任用、公務人員陞遷法第 12 條各款不得陞任及臺灣地區及大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項不得任用之情事，且未受懲戒處分。
- (六)無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者。
- (七)具有效期限身心障礙者尤佳。

九、報名期限：自 111 年 12 月 29 日起至 112 年 1 月 6 日止。

十、檢附證件：

- (一)甄選方式【經資格審查擇優另行通知面試，若資格不符、證件不全或未獲遴用者，恕不通知及退件。】

(二)應徵方式

應徵本職缺作業採「線上報名」方式（恕不受理紙本郵寄應徵）。請於 112 年 1 月 6 日以前至行政院人事行政總處「事求人」網頁一本職缺公告點選

「我要應徵」，連結至職缺應徵系統，確認「我的簡歷」及「我的履歷」內容無誤，點選【應徵職缺】依序進行本職缺應徵並完成授權同意開放履歷給徵才機關調閱，將下列資料依序掃描合併為單一檔案後上傳：

- (1)公務人員履歷表、含自傳（請依銓敘部網站登載一般履歷表格式）
- (2)最高學歷證件
- (3)考試及格證書
- (4)現職派令
- (5)現職銓敘審定函
- (6)最近3年考績通知書
- (7)採購證照、身心障礙、英語能力或其他專長證明文件(無者免繳)

十一、聯絡方式：本校人事室羅小姐。電話：03-8882054#15

十二、備註：本職缺係採外補方式辦理，除正取名額外，得增列候補人員1名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算3個月內有效。